

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO/CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

UNIDADE(S) GESTORA(S): SECRETARIA DE SAÚDE GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, DE EDUCAÇÃO, DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, DE ADMINISTRAÇÃO, DE FINANÇAS, E DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO, SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PREGÃO Nº 2021.05.20.01

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

DATA DA SESSÃO: 4 de Junho de 2021
HORÁRIO: 15:30.

Endereço: Rua Paulo Marques, nº 378 - São Benedito - 62370-000 - Centro/ CE.

E-mail: cplsaobenedito@gmail.com

Fone: (88)3626-1347

EDITAL DE PREGÃO Nº 2021.05.20.01

O MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE, com endereço no Rua Paulo Marques, nº 378, Centro, CEP: 62370-000, São Benedito/CE, inscrito no CNPJ(MF) nº 07.778.129/0001-74, torna público por meio de seu Pregoeiro, designado pela **Portaria nº 040/2021, de 1 de Abril de 2021**, que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, com o critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, relacionados no **ANEXO I** a este edital, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente aplicando-se, ainda, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas demais alterações; Decreto 026/2015 de 04 de Novembro de 2015 e suas demais alterações e demais diplomas legais vigentes, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A sessão de processamento do pregão será realizada na sala da Comissão Permanente de Licitação do paço da Prefeitura Municipal de São Benedito, na Rua Paulo Marques, nº 378, Centro, São Benedito/CE, **iniciando-se no dia 4 de Junho de 2021, às 15:30 horas (Horário Local)** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designada nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

GLOSSÁRIO:

Sempre que as palavras indicadas abaixo ou os pronomes usados em seu lugar aparecerem neste ato convocatório, ou em quaisquer de seus anexos, elas terão o significado determinado a seguir:

- a) Contratante/Prefeitura - Prefeitura Municipal de São Benedito, através das secretarias de Administração, de Finanças, de Esporte, Cultura e Turismo, de Infraestrutura e Meio Ambiente, de Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos, de Educação, de Saúde, do Trabalho e do Desenvolvimento Social e do Gabinete do Prefeito.
- b) Proponente/Concorrente/Licitante - Empresa que apresente proposta para o objeto desta licitação;
- c) Contratada - Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o objeto;
- d) Pregoeiro e Equipe de Apoio - Servidores designados por ato do titular do Poder Executivo Municipal, responsáveis pelo julgamento e apoio em todas as atividades durante o processamento do pregão, respectivamente;
- e) Fiscalização - órgão ou preposto(s) da contratante devidamente credenciado(s) para a realização da fiscalização do objeto desta licitação;
- f) Lei nº 8.666/93 / Estatuto das Licitações - Lei nº 8.666, de 28 de junho de 1993, com redação modificada pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994, sua consolidação publicada no DOU de 06 de julho de 1994 e suas alterações posteriores.
- g) Lei nº 10.520/2002 - Lei Federal que instituiu no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a modalidade de licitação denominada Pregão.

- h) Ordem de Fornecimento - Documento de solicitação de fornecimento expedido pela Contratante para a Contratada.
- i) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - ME/EPP/MEI: Micro empresa / Empresa de Pequeno Porte / Microempreendedor Individual.
- j) Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços - Secretaria de Saúde do Município de São Benedito.
- l) Decreto 026/2015 de 04 de Novembro de 2015 e suas demais alterações - Regulamentação do Sistema de Registro de Preços Previsto no Art. 15 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, observadas as especificações ali estabelecidas.

1.2. Integram o presente Edital:

ANEXO	I	TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO ÚNICO
ANEXO	II	MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO	III.A	DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)
ANEXO	III.B	DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (MODELO)
ANEXO	III.C	DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA DE TODAS AS CLÁUSULAS DO PRESENTE EDITAL DE PREGÃO E PLENO CUMPRIMENTO COM TODOS OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)
ANEXO	III.D	DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - LC Nº 123/06 (MODELO - ENTREGAR FORA DOS ENVELOPES "01" E "02")
ANEXO	IV	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO	V	MINUTA DO CONTRATO

2 - DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - A sessão de processamento do pregão será realizada na sala da Comissão Permanente de Licitação do paço da Prefeitura Municipal de São Benedito, no Rua Paulo Marques, nº 378, Centro, São Benedito/CE , **iniciando-se no dia 4 de Junho de 2021, às 15:30 horas (Horário Local)** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designada nos autos do processo em epígrafe.

2.2 - Os envelopes contendo os documentos de credenciamento, a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2.3 - Poderão participar do presente certame licitatório as Pessoas Jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, e que atenderem a todas as exigências deste ato convocatório.

2.4 - Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

2.4.1 - que tenha sido declarada inidônea e/ou suspensa temporariamente por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

2.4.2 - que esteja sob regime de recuperação judicial ou falência;

2.4.3 - qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país;

2.4.4 - não será permitida a participação de consórcios;

2.4.5 - empresa que tenha como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor ocupante de cargo público na Prefeitura Municipal de São Benedito.

2.5 - A empresa interessada em participar desta Licitação, poderá adquirir o Edital e maiores esclarecimentos, junto à Comissão Permanente de Licitação na Prefeitura Municipal de São Benedito, no endereço supracitado no preâmbulo deste ato convocatório e/ou a partir do primeiro dia útil após a publicação de seu extrato resumido na imprensa oficial, no site <http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes/>.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1. tratando-se de Representante Legal:

a) Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Cópia autenticada de documento oficial de identificação com foto do representante a ser credenciado.

c) Certidão Simplificada e Específica de seu registro na Junta Comercial do Estado sede da licitante.

3.1.2. tratando-se de Procurador:

a) Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual conste a identificação dos sócios e ou titulares com poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Instrumento de procuração específica para esta licitação, admitindo-se os tipos pública e/ou particular, do qual constem o número desta licitação, objeto desta Licitação e poderes para: formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, com reconhecimento de firma do signatário(a), no caso de procuração particular.

c) Cópia autenticada de documento oficial de identificação com foto do Procurador a ser credenciado.

d) Certidão Simplificada e Específica de seu registro na Junta Comercial do Estado sede da licitante.

3.2 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

3.3 - As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, para se utilizarem dos benefícios introduzidos na Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006, deverão comprovar no ato do credenciamento sua condição através de declaração - ANEXO III.D (MODELO), com reconhecimento de firma do signatário.

3.3.1 - A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123 de 14 de Dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

3.4 - Declaração de conhecimento e concordância de todas as cláusulas do Presente Edital de Pregão e pleno cumprimento com todos os requisitos de habilitação - ANEXO III.C - (MODELO), com reconhecimento de firma do signatário.

3.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, não importará na exclusão da licitante do certame, no entanto, a licitante ficará impedida de ofertar lances verbais e de se manifestar, quanto à fase de habilitação.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 - A Documentação de que trata o Credenciamento descrita no Item (3), deverá ser apresentada fora dos envelopes 01 e 02;

4.2 - A Proposta de Preços deverá apresentada em apenas 01 (uma) via, em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ DO PROPONENTE)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.05.20.01
DATA DA ABERTURA: 4 de Junho de 2021
HORÁRIO DE ABERTURA: 15:30 HORAS**

4.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia (exceto papel fax), apenas 01 (uma) via de cada lauda, devidamente autenticados por tabelião de notas, em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ DO PROPONENTE)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.05.20.01
DATA DA ABERTURA: 4 de Junho de 2021
HORÁRIO DE ABERTURA: 15:30 HORAS**

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- Ser apresentada em papel timbrado da empresa ou com apresentação no mínimo de razão social, endereço completo inclusive o CEP, CNPJ e Inscrição Municipal/Estadual, nome do banco, agência e número da conta bancária da empresa, sendo suficiente uma via, redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, numerada, assinada à última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;
- Fazer referência ao número do processo e do Pregão Presencial nº. 2021.05.20.01;
- Nos itens de materiais a proposta deverá conter a marca, e nos preços deverão estar em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, mão de obra especializada, matéria prima, tributos, impostos, taxas, encargos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.
- Prazo de validade da proposta não inferior à 60(sessenta) dias;

5.2 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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.portaldoeempreendedor.gov.br;
- c) 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;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 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 empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- h) Licença (Alvará de Localização) de funcionamento atualizada, expedida pelo órgão competente do domicílio/sede da licitante.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho;
- h) Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas - CENIT, podendo ser retirada através do link: (<http://cdcit.mte.gov.br/inter/cdcit/emitir.seam>).

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante.
- 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 empresa, vedada a

sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- b.1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- b.2) é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- b.3) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

b.4) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

b.5) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.5.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

b.5.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

b.5.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

b.5.3.1) por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

b.5.3.2) por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b.5.3.3) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b.5.3.4) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.6) O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital - ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

b.7) Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

b.8) Por serem consideradas como "pequeno empresário", para efeito de aplicação do disposto nos arts. 970 e 1.179 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), as MEI (Microempreendedor Individual), ficam isentas da apresentação Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

6.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) Os atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito privado deverão conter o reconhecimento de firma em cartório dos seus signatários.
- c) No(s) atestado(s) devem estar explícitos: a identificação da pessoa jurídica que está fornecendo o atestado e a especificação dos serviços executados. O pregoeiro poderá, caso julgue necessário, abrir diligência para confirmação da veracidade das informações, podendo solicitar, para tanto, o contrato, notas fiscais ou outros documentos pertinentes referentes aos serviços explicitados no atestado apresentado pela licitante.

6.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração de inexistência de fatos impeditivos, nos termos legais do § 2º do Artigo 32 da Lei nº 8.666/93, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com poderes para tanto, com o número da identidade do declarante; ANEXO - III.A (MODELO);
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de idade, conforme Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. ANEXO - III.B (MODELO).

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 6.2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 6.2.2 - Todas as declarações solicitadas na fase de habilitação deste edital deverão conter o reconhecimento de firma em cartório dos seus signatários.
- 6.2.3 - Os Envelopes de Habilitação que não forem abertos ficarão à disposição para retirada pelo licitante por até 05 (cinco) dias após a homologação da Licitação; passado este prazo os envelopes e a documentação de habilitação serão destruídos.

7 - DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPRESAS E MEI

- 7.1 - As empresas organizadas sob a forma EPP ou ME, sob o amparo da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão observar o Artigo 43 desse Diploma Legal, apresentando, na fase de habilitação toda a sua documentação, ainda que com restrições.
- 7.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.3 - Será considerado empate o intervalo percentual estabelecido no § 1º, do Artigo 42, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, onde será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

7.4 - Para efeito do disposto no item 7.3, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.4.1 - A EPP ou ME mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.4.2 - Não ocorrendo à contratação da EPP ou ME, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.3 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.4.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas EPP ou ME que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.3 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.4 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput deste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.5 - O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por EPP ou ME.

7.4.6 - A EPP ou ME mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.4.7 - Para os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ **80.000,00 (oitenta mil reais)**, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8 - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2 - No ato do credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os documentos de credenciamento junto com a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, o envelope de proposta de preços e o envelope contendo os documentos de habilitação.

8.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preços baseados exclusivamente em propostas das demais licitantes.

8.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
 - a.1) O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, para fins de julgamento, os preços para cada item, deverão ser realizados em moeda corrente nacional, com

até 2 (duas) casas decimais, sendo descartadas as casas decimais excedentes, procedendo-se o devido ajuste;

c) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.5.1 - Se estiverem envolvidas Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresas (ME), será observado o disposto no item 7 - **DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPRESAS**, de acordo com da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.8 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.9 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.10 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, juntada aos autos do processo.

8.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

8.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação ou na proposta de preços, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, ficando vedada a substituição e apresentação posterior de documentos, salvo às exceções sobre a apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista das ME/EPP.

8.12.1 - A verificação de quaisquer eventualidades nos documentos de habilitação, será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade.

8.12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação, podendo a verificação ocorrer em sessão pública posterior quando se fizer necessário.

8.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

8.15 - Declarado(s) o(s) licitante(s) vencedor(es) certame o (s) mesmo(s) deverá(ão) apresentar, na própria sessão ou em até 24 (vinte e quatro) horas, Proposta de Preços formal que ratifique o último lance ofertado.

9 - DO RECURSO ADMINISTRATIVO, ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - No final da sessão, a licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas 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 do processo.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada dos licitantes importará a decadência do direito de recurso sendo declarado vencedor aquele que ocupe o primeiro lugar, sendo-lhe ADJUDICADO o objeto do certame, em seguida o processo será encaminhado à(s) autoridade(s) competente(s) para a HOMOLOGAÇÃO.

9.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade competente.

9.4 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente ADJUDICARÁ e HOMOLOGARÁ o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato.

10 - DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - Após a homologação do resultado da licitação, será lavrada a Ata de Registro de Preços e convocado o vencedor para a sua assinatura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação.

10.2 - A Ata de Registro de Preços é um compromisso de fornecimento do objeto registrado firmado pela licitante vencedora e os órgãos gerenciador e participantes e destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços registrados.

10.3 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços estabelecido no subitem 10.1 poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão gerenciador.

10.4 - O não cumprimento do prazo estipulado no subitem 10.1, sujeitará à empresa vencedora às normas dos artigos 64 e 81 da Lei 8.666/93 e ao pagamento de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado.

10.5 - A licitante vencedora que recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito, aceita pelo órgão gerenciador ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Benedito/CE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais. Nesse caso, a Prefeitura Municipal de São Benedito/CE, convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata, em igual prazo, celebrando com eles o compromisso da Ata de Registro de Preços.

10.6 - Incorre na mesma pena do subitem 10.5 a licitante que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

10.7 - Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados na imprensa oficial através do resumo da Ata de Registro de Preços e ficarão disponibilizados durante toda a vigência da Ata.

10.8 - Os licitantes que tenham seus preços registrados obrigam-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado na Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE.

10.8.1 - Havendo recusa na aceitação da Ordem de Fornecimento, esta deverá ser expressa e justificada pela(s) empresa(s) detentora(s) do registro para fins de análise pela CONTRATANTE. Caso as justificativas sejam insubsistentes ou não sejam aceitas pela CONTRATANTE considerar-se-á o mesmo prazo da aceitação tácita, para todos os fins, inclusive aplicação das sanções previstas neste instrumento.

10.9 - O Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, conforme dispõe o inciso III do § 3º do artigo 15, da Lei nº 8.666/93.

10.10 - As condições de fornecimento do objeto desta licitação, a vigência, o pagamento e a aplicação de sanções ocorrerão conforme as Cláusulas e condições previstas na minuta do contrato e termo de referência.

11 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Homologada a licitação, o Registro de Preços será formalizado através da Ata de Registro de Preços na forma da Minuta constante do Anexo IV e nas condições previstas neste Edital, com o objetivo de registrar formalmente a proposta de preços para futuros fornecimentos dos itens, objeto desta Licitação, com compromisso obrigacional por parte das empresas beneficiárias, e sem obrigar que sejam efetivadas pela administração os fornecimentos que dele poderão advir.

11.2 - A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive a seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição.

11.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, o Pregoeiro, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação;

11.4 - A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Após a publicação e divulgação da resenha da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, os órgãos públicos poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços para contratação dos itens registrados, observadas as normas editadas pela Prefeitura Municipal de São Benedito/ - Órgão Gerenciador.

12.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório (Órgão Participante "a posteriori"), mediante prévia consulta à Prefeitura Municipal de São Benedito para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observada às normas em vigor.

12.2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a Prefeitura Municipal de São Benedito, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

12.2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não fornecimento dos itens, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.2.3 - As Contratações por órgãos ou entidades "caronas", conforme Decreto Federal nº 7.892/2013, art. 22, § 3º, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, cabendo ao fornecedor adjudicatário da Ata, optar pela aceitação ou não do fornecimento.

12.2.4 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços, conforme Decreto Federal nº 7.892/2013, art. 22, § 4º, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

12.3 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à Prefeitura Municipal de São Benedito, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

12.3.1 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores beneficiários, obedecida a ordem de classificação constante na Ata de Registro de Preços, para garantir igual oportunidade de negociação.

12.3.2 - Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, respeitada a legislação relativa às licitações.

13. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado pelo Município de São Benedito - Órgão Gerenciador, quando:

- descumprir as condições previstas no edital a que se vincula o preço registrado;
- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não retirar a respectiva nota de empenho, não assinar o contrato administrativo ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- houver razões de interesse público;
- for declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública;
- for impedido de licitar e contratar com a Administração.

13.1.1 - O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

13.1.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

14 - DAS CONTRATAÇÕES

14.1 - Os detentores do registro de preços, estarão obrigados a celebrar os contratos nos termos da minuta contratual anexa a este ato convocatório.

14.2 - Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor, deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de a contratação não se concretizar.

14.3 - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

14.4 - O proponente vencedor, deverá no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

14.5 - O Prazo de vigência do contrato será o período compreendido entre a data da assinatura do contrato até o dia 31 de dezembro, respeitando-se o exercício financeiro do ano em curso.

14.6 - As obrigações e responsabilidades do Contratante e Contratado, são aquelas constantes na Minuta do Contrato, que é parte integrante deste Edital.

14.7 - O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse do órgão contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

14.8 - 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 álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de fornecimento, 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.

14.9 - No interesse do órgão contratante o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º. e 2º, da Lei nº 8.666/93.

14.9.1 - A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

14.9.2 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

15 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

15.1 - As entregas dos materiais deverão ser realizadas na totalidade da requisição, em **até 05 (cinco) dias** úteis a contar do recebimento das ordens de compra formalizadas por setor competente.

15.2 - As entregas parceladas dos produtos, deverão ocorrer nos horários de expediente: das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas em dias úteis, no local determinado nas ordens de compra.

15.3 - No ato do recebimento, o Funcionário designado para o recebimento, providenciará a conferência dos itens entregues e a conformidade das suas especificações de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência, Edital e Proposta de Preços, havendo alteração quanto às especificações, o produto deverá ser substituído em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

15.4 - O recebimento do material deverá ser efetuado por servidor designado para esse fim, representando o órgão contratante.

15.5 - O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pelo órgão contratante.

15.6 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas do órgão contratante em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

15.7 - A contratada deverá manter preposto, aceito pelo órgão contratante durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

15.8. - Quanto ao recebimento:

15.8.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

15.8.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

15.8.3 - Além da entrega nos locais designados pelo município, deverá a contratada também descarregar os materiais no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda integralmente com eventuais danos causadas aos mesmos.

15.8.4 - Para todos os itens serão avaliados os condicionamentos dos materiais no momento da entrega, materiais com aparência duvidosa não serão aceitos.

16 - DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplimento e do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

16.2.1 - Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3 - A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

16.5 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.6 - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sites oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.7 - Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **3 (três) dias** úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.8 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.8.1 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.9 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

17.1.1 - não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

17.1.2 - não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

- 17.1.3 - apresentar documentação falsa;
- 17.1.4 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 17.1.5 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.6 - não mantiver a proposta;
- 17.1.7 - cometer fraude fiscal;
- 17.1.8 - comportar-se de modo inidôneo;
- 17.2 - As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 17.3 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 17.4 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 17.4.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 17.4.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 17.4.3 - 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de não assinatura por parte da licitante vencedora do termo de contrato, da ata de registro de preços ou de instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo estipulado no edital;
- 17.4.4 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até **02 (dois) anos**;
- 17.4.5 - Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**;
- 17.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de São Benedito/CE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 17.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 17.7 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 17.8 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 17.9 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Nacional, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.10 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.11 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.12 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.13 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Edital, Termo de Referência e Minuta do Contrato.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2 - O resultado do presente certame será divulgado pelas mesmas vias que foi divulgado o extrato do ato convocatório.

18.3 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na Sala da Comissão de Licitação do Município de São Benedito, após a publicação do resultado final da licitação.

18.4 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

18.4.1 - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

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

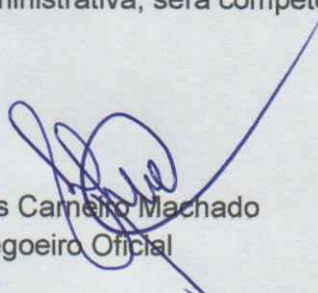
18.5 - Fica facultado ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.6 - Caso seja decretado feriado municipal do dia marcado para o certame, fica adiado para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário e local.

18.7 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no portal de Licitações do Tribunal de contas dos Municípios do Estado do Ceará: www.licitacoes.tce.ce.gov.br, e também poderá ser obtido na sede da Prefeitura Municipal de São Benedito/CE, no endereço Rua Paulo Marques, nº 378, Centro, São Benedito/CE, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

18.8 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Benedito/CE.

São Benedito/CE, 20 de Maio de 2021.


Luis Carneiro Machado
Pregoeiro Oficial

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A contratação é de suma importância, haja vista a necessidade de aquisição dos materiais gráficos, blusas e demais materiais objeto da licitação, destinados às diversas secretarias para a manutenção de programas, campanhas diversas e demais atividades desenvolvidas no âmbito do município de São Benedito.

Isto posto, são necessidades inadiáveis, da comunidade aquelas que, não atendidas, colocam em risco o bom funcionamento dos serviços públicos prestados.

3 - QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 - Os quantitativos e especificações técnicas são definidas no Anexo I a este Termo de Referência.

4 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

4.1 - As entregas dos materiais deverão ser realizadas na totalidade da requisição, em **até 05 (cinco) dias** úteis a contar do recebimento das ordens de compra formalizadas por setor competente.

4.2 - As entregas parceladas dos produtos, deverão ocorrer nos horários de expediente: das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas em dias úteis, no local determinado nas ordens de compra.

4.3 - No ato do recebimento, o Funcionário designado para o recebimento, providenciará a conferência dos itens entregues e a conformidade das suas especificações de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência, Edital e Proposta de Preços, havendo alteração quanto às especificações, o produto deverá ser substituído em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

4.4 - O recebimento do material deverá ser efetuado por servidor designado para esse fim, representando o órgão contratante.

4.5 - O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pelo órgão contratante.

4.6 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas do órgão contratante em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

4.7 - A contratada deverá manter preposto, aceito pelo órgão contratante durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

4.8. - Quanto ao recebimento:

4.8.1 - **PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

4.8.2 - **DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

4.8.3 - Além da entrega nos locais designados pelo município, deverá a contratada também descarregar os materiais no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda integralmente com eventuais danos causadas aos mesmos.

4.8.4 - Para todos os itens serão avaliados os acondicionamentos dos materiais no momento da entrega, materiais com aparência duvidosa não serão aceitos.

5. DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento e do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.2.1 - Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3 - A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

5.5 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.6 - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sites oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.7 - Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **3 (três) dias** úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.8 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.8.1 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.9 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

P M S B
F L S N^o 365

$$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATAÇÃO

São obrigações da Contratada, além das demais previstas nesta:

6.1.1 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

6.1.2 - manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do órgão contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

6.1.3 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do órgão contratante;

6.1.4 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do órgão contratante;

6.1.5 - responder pelos danos causados diretamente ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão contratante;

6.1.6 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão contratante, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos materiais;

6.1.7 - efetuar a entrega dos materiais objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do órgão contratante no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

6.1.8 - efetuar a troca dos materiais considerados sem condições de utilização, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor competente;

6.1.9 - comunicar ao servidor competente do órgão contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

6.1.10 - manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no ato da assinatura de contrato.

6.1.11 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a unidade gestora.

6.1.12 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da

espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento dos materiais ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da unidade gestora;

6.1.13 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento dos materiais, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

6.1.14 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

6.1.15 - A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a unidade gestora, nem poderá onerar o objeto da contratação, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o órgão contratante;

6.1.16 - Deverá a contratada observar, também, o seguinte:

6.1.17 - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da unidade gestora durante a vigência do Contrato;

6.1.18 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da unidade gestora;

6.1.19 - é vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento dos materiais objeto da contratação.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Município de São Benedito obriga-se a:

7.1.1 - permitir acesso dos empregados da contratada às dependências da Unidade Gestora para a entrega dos materiais;

7.1.2 - impedir que terceiros forneçam os materiais objeto da contratação;

7.1.3 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;

7.1.4 - devolver os materiais que não apresentarem condições de serem utilizados;

7.1.5 - solicitar a troca dos materiais devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;

7.1.6 - solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo contratante, o fornecimento dos materiais objeto da contratação;

7.1.7 - comunicar à contratada, qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;

7.1.8 - gerenciar e fiscalizar a execução do contrato;

7.1.9 - realizar os pagamentos à contratada, conforme condições determinadas no edital, termo de referência e contrato.

8 - DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A entrega dos materiais, será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Municipal Responsável pelos itens solicitados, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

8.2 - A Fiscalização, deverá notificar o Contratado, nos casos em que ocorrerem atraso na entrega, entrega de produtos divergentes dos especificados no Edital, Ordem de Fornecimento e Proposta Final do Licitante; quantidades dos materiais diferentes das Ordens de Compra.

8.3 - A presença da fiscalização da Administração não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

9 - DO PRAZO CONTRATUAL



[Handwritten signatures and initials]

9.1 - O Prazo de vigência do contrato será o período compreendido entre a data da assinatura do contrato até o dia 31 de dezembro, respeitando-se o exercício financeiro do ano em curso.

10 - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

10.1 - Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes das tabelas relacionadas no Anexo I a este Termo de Referência.

10.1.1 - Todos os itens, deverão ser cotados por item, na mesma sequência e especificação, conforme especificações abaixo:

11.1 - OUTRAS PRESCRIÇÕES

11.2 - Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento dos materiais licitados.

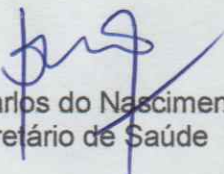
11.3 - Não serão aceitos materiais em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

11.4 - Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das Propostas de Preços.

11.5 - Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de matéria-prima, transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas relacionadas com o fornecimento dos materiais.

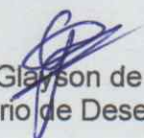
São Benedito/CE, em 11 de maio de 2021.

ÓRGÃOS GERENCIADOR

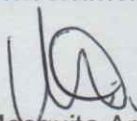


Luís Carlos do Nascimento
Secretário de Saúde

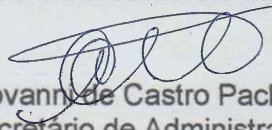
ÓRGÃOS PARTICIPANTES



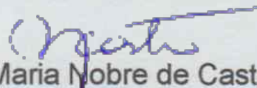
Gláyson de Sousa Silva
Secretário de Desenvolvimento Agrário



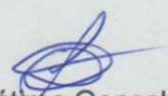
Aridson de Mesquita Aragão
Secretário de Infraestrutura e Meio Ambiente




Giovanni de Castro Pacheco
Secretário de Administração



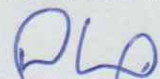
Ieda Maria Nobre de Castro
Secretária do Trabalho e do Desenvolvimento Social



Lúcia de Fátima Gonçalves de Paula
Secretária de Educação



Silvane Marques da Silva
Chefe do Gabinete do Prefeito



Diego Rodrigues Lima
Secretário de Finanças e
Secretário de Esporte, Cultura e Turismo