

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ  
ESTADO DO CEARÁ



EDITAL DE PREGÃO N.º 09/2018-SEADM-SRP.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E  
EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE HIGIENE  
E LIMPEZA DESTINADOS A DIVERSAS SECRETARIAS  
DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ

MAIO/2018

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2018-SEADM-SRP.

A Secretária de Administração da Prefeitura Municipal de Tianguá, torna público aos interessados, que o Pregoeiro e a equipe de apoio estará reunida no dia **12 de Junho de 2018**, na sala de reuniões da Comissão de Licitação, sito à Av. Moisés Moita nº 785 - Bairro Planalto – Tianguá - Ceará, a fim de realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, para **REGISTRO DE PREÇOS do tipo menor preço, para futura e eventual contratação** para aquisição de bens de forma parcelada, conforme objeto descrito neste Edital, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123/2006 - Lei Geral da Micro Empresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus anexos.

Objeto:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA DESTINADOS A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ tudo conforme especificações contidas nos anexos do Edital
Órgão Gerenciador:	Secretaria de Administração
Órgãos Participantes:	Secretarias de Educação, de Infraestrutura Turismo e Meio Ambiente, Administração, Finanças, Cultura, Juventude Esporte e Lazer, Saúde, Secretaria do Trabalho e Assistência Social e Gabinete do Prefeito.
Critério de Julgamento:	Menor Preço por Item
Espécie:	Pregão Presencial para Registro de Preços.
Data e Hora de Abertura:	12 de Junho de 2018 às 08:30hs.
Validade da Ata:	12 (doze) Meses.
Regime de Execução/Forma de Fornecimento:	Por demanda

Anexo I: Termo de Referência

Anexo I-a: Especificação dos bens e quantidades

Anexo II: Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo II-a: Registro de Preços Unitários

Anexo III: Minuta do contrato

Anexo IV: Modelo de Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

Anexo V: Modelo de Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte(ME/EPP).

Anexo VI: Modelo de Carta Proposta da Licitante

Anexo VI.a: Modelo de Planilha de Preços

Anexo VII: Modelo de Carta de Apresentação da Documentação

## 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA DESTINADOS A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ devidamente relacionados e especificados no Termo de Referência - Anexo I.

## 2. DIA, HORA E LOCAL DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

2.1. O recebimento da documentação e dos envelopes relativos a proposta e a habilitação será efetuada da seguinte forma:

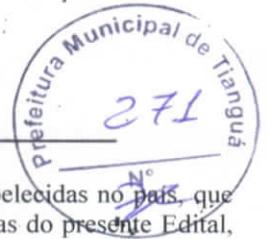
2.1.1. No dia **12 de Junho de 2018**, às **08h30min**, recebimento da declaração que cumpre as exigências de habilitação, comprovação de endereço, declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte e os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação, em separados, dos interessados credenciados..

2.1.2. O endereço para a entrega da documentação e abertura dos envelopes é:

Prefeitura Municipal de Tianguá – Ceará

Sala de reuniões da Comissão de Licitação

Av. Moisés Moita nº 785 - Bairro Planalto – Tianguá-Ceará.



### 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta licitação toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecidas no país, que seja especializada e credenciada no fornecimento dos referidos bens, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.
- 3.1.1. Para participarem dos itens, com exclusividade ou cota para micro empresa e empresa de pequeno porte, as licitantes deverão comprovar o enquadramento como micro empresa ou empresa de pequeno porte.
- 3.2. Para participarem os interessados deverão declarar que cumprem todas as exigências de habilitação, conforme modelo do Anexo III - Declaração que cumpre as exigências de habilitação.
- 3.3. Para participarem os interessados deverão comprovar o seu endereço através de suas instalações físicas internas, através de mídia impressa ou eletrônica, em que conste a fachada frontal do prédio e seu entorno, e todas as instalações internas disponíveis para o desenvolvimento de suas atividades, compatíveis com o objeto licitado, esta comprovação servirá apenas para averiguação da existência da mesma, a não apresentação não impedirá a participação.
- 3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em participar, e gozarem dos benefícios previstos neste Edital para essas categorias de empresas, devem declarar que se enquadram como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte-EPP, firmada pelo responsável legal da licitante, conforme modelo do Anexo IV - Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.
- 3.5. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 3.6. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:
- 3.6.1. Empresas que não sejam enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte, de acordo com a legislação federal, para os itens com exclusividade ou cota para microempresas ou empresas de pequeno porte. **Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.**
- 3.6.2. Empresas em estado de falência, de concordata, de dissolução ou liquidação;
- 3.6.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;
- 3.6.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Tianguá, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 3.6.5. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.
- 3.6.6. Se antes/após 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.

### 4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 4.1. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.
- 4.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.
- 4.3. O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- 4.3.1. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhada de um documento de identificação com foto.
- 4.3.2. Sendo representante procurador, apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do correspondente documento de identificação com foto, deverá ser assinado pelo representante legal da licitante com poderes para tal, comprovados com a documentação descrita no item anterior.
- 4.3.3. A incorreção ou não apresentação do instrumento de mandato, da comprovação de que se trata o subitem 4.3.2 ou dos documentos tratados no subitem 4.3.1, não credenciará o licitante, entretanto será impossibilitado de formular ofertas e lances de preços na fase de disputa de preços, nem poderá se manifestar durante o transcurso do pregão, incluindo também a impossibilidade de interpor recurso, valendo-se, para todos os efeitos, dos termos de sua proposta escrita.
- 4.4. O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação.
- 4.5 - 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 no item 4.3. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa/entidade licitante.

### 5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO.

- 5.1. A declaração que atende todas as exigências de habilitação, a comprovação do endereço, a declaração que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados neste edital. A proposta e a documentação de habilitação serão apresentados em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:



**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**  
Secretaria de Administração

Envelope n.º 1 : Proposta de Preços; e

Envelope n.º 2 : Documentos de Habilitação.

5.1.1. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:



Ao Pregoeiro da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ  
EDITAL DO PREGÃO N.º 09/2018-SEADM-SRP.  
ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ N.º .....

Ao Pregoeiro da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ  
EDITAL DO PREGÃO N.º 09/2018-SEADM-SRP.  
ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ N.º .....

## 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A **Proposta de Preços** deverá ser apresentada em 01 (uma) via, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:

6.1.1. **Carta Proposta da Licitante – Anexo V**, nome ou razão social, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;

6.1.2. Planilha de Preços com especificações claras, completas e minuciosas dos bens oferecidos, contendo marca, tipo ou modelo e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivas quantidades, preços unitário e total, conforme Termo de Referência – Anexo I, para os itens que fizer a oferta, em real, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

6.1.2.1. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;

6.1.3. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, royalties, fretes e outros, conforme Anexo V – Carta Proposta da Licitante;

6.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;

6.1.5. Prazo de entrega dos bens, não superior a 5 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de compra.

6.1.6. As Secretarias Participantes poderão se valer de análise técnica dos produtos antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I-A

6.2. A apresentação da proposta de preços implica na ciência de todos os termos do presente 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 as Leis Federais n.º 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.

## 7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pelo Pregoeiro.

7.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro para recebimento da documentação e dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação, não mais serão admitidos novos proponentes, além dos já credenciados, dando-se início ao respectivo recebimento.

7.3. Recebidas a documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as declarações: de cumprimento das condições de habilitação, e de ser enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte e comprovação de endereço.

7.4. As licitantes que não apresentarem a declaração de cumprimento das condições de habilitação conforme exigências do item 3.2, terão os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação devolvidos, não participando do certame licitatório.

7.5. Se a licitante não apresentar a declaração que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada pelo responsável legal da licitante, não poderá participar dos itens, exclusivos ou cotas, para microempresas e empresas de pequeno porte, nem gozará dos demais benefícios estipulados neste Edital para essa categoria de empresas.



7.6. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços que serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos participantes, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, FORMULAÇÃO DOS LANCES E DA ADJUDICAÇÃO.

8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço por item**.

8.2. As propostas apresentadas serão inicialmente analisadas, quanto aos aspectos formais, as especificações, qualidade e marca dos produtos propostos, em atendimento as exigências do Edital, somente as propostas aprovadas serão consideradas para a fase de classificação de preços.

8.3. Serão desaprovadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.4. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, o Pregoeiro classificará o licitante autor da oferta de menor preço por item, é àqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.

8.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) ofertas escritas de preços nas condições definidas acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002.

8.4.2. O empate real entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão, observadas as condições de preferência para a microempresa e empresa de pequeno porte.

8.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

8.5.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

8.5.2. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.3. Quando nenhum licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, caso haja participação de microempresas ou empresas de pequeno porte no certame, para os itens sem exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, ou seja, ampla disputa, o Pregoeiro dará a preferência de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte, da forma estipulada no item 8.9 adiante.

8.5.4. Definido o menor preço obtido para a FUTURA CONTRATAÇÃO, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto a exequibilidade ou excessibilidade, conforme o valor estimado para a contratação.

8.5.5. Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta escrita de menor preço do item, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para a aquisição dos bens.

8.5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores por item simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.5.7. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, e após a classificação de todos os itens, ou a cada item, a critério do Pregoeiro, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação dos licitantes classificados em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.5.8. 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.

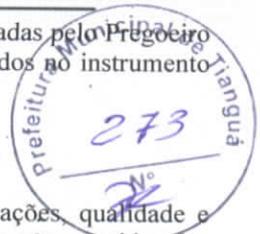
8.5.9. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.

8.6. O Pregoeiro poderá negociar com a proponente detentora do menor preço, a redução do valor para a aquisição do bem, em todas as fases do certame.

8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação; até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.

8.8. O licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento deste pregão. A título de celeridade a licitante poderá imprimir sua proposta final tão logo se dê o encerramento da sessão, para que isso ocorra a Administração disponibilizará um computador com impressora para a licitante imprimir sua proposta final.

8.8.1. Decairá do direito ao REGISTRO DE PREÇOS a licitante que deixar de apresentar a proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a declaração das propostas vencedoras, sendo considerada desistente, e arcando com todas as sanções previstas neste edital na cláusula 8.10, adiante.





8.9. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas nos itens de ampla disputa.

8.9.1. entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.

8.9.2. as condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.9.3. a preferência será concedida da seguinte forma:

I – ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de cinco minutos por item, sob pena de preclusão;

II – na hipótese de não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de cinco minutos por item, sob pena de preclusão.

8.9.4. Não havendo a contratação ou não havendo nova proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta originária considerada como melhor classificada, será confirmada vencedora, desde que atendidas as condições de habilitação.

8.10. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a entrega dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:

8.10.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Administração.

8.10.2. declaração de inadimplência junto a Prefeitura Municipal de Tianguá, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de 12 (doze) meses.

8.11. Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor para cada item.

8.11.1. O licitante proponente, enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, que for declarado vencedor do item de ampla disputa, e que tenha sido declarado vencedor da cota para microempresa e empresa de pequeno porte para o mesmo objeto do item, deverá unificar o preço do fornecimento do objeto do item pelo menor preço proposto, caso sejam diferentes.

8.11.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

8.11.3. A prioridade de aquisição dos produtos será primeiramente das cotas reservadas, conforme Art. 8º parágrafo 4º do **DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015**.

8.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

8.13. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

8.14. Será publicado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de Tianguá, o resultado desta licitação com os licitantes vencedores por item.

## 9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

9.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado, atendidas as peculiaridades locais.

9.2. Os preços deverão ser cotados por unidade e global em Real – R\$.

9.3. Deverão ser computados nos preços propostos do fornecimento dos bens, todos os tributos, encargos, royalties, taxas, seguros e impostos, inclusive fretes, carrego e descarrego, que serão de total responsabilidade da proponente.

9.4. Os preços máximos admitidos por item são os valores do orçamento estimado da Secretaria de Administração, que ficará sob a guarda do Pregoeiro para classificação final das propostas e negociação de preços com os licitantes.

## 10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

10.1. Os proponentes deverão apresentar no **Envelope n.º 2 – “Documentos de Habilitação”**, os documentos que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em uma única via:

### 10.1.1. Relativamente à situação jurídica:

a) Cédula de identidade;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

### 10.1.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);



- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda estadual, da sede da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débito com o Município do domicílio ou sede da licitante;
- f) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- 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.

#### 10.1.3. Relativamente à qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo 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 - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial competente.
- c) As empresas com menos de 01(um) ano de existência que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar o Balanço de Abertura, de acordo com a legislação competente.

10.2. Para as licitantes que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Tianguá, a apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da Comprovação de Validade da Documentação apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e, poderá, ainda substituir a qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser revalidado ou atualizado, caso algum documento esteja vencido, com a apresentação do documento atualizado no ato da apresentação da documentação.**

10.3. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

10.4. Excepcionalidade para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte.

10.4.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2. A prorrogação do prazo estipulado inicialmente deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

10.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo facultado o Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### 10.5. Os licitantes deverão apresentar ainda:

10.5.1. Carta de apresentação da documentação, conforme modelo, constante do Anexo VI, que constará:

10.5.1.1. Relação do(s) documentos apresentados (situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira ou CRC e comprovante de validade da documentação, etc.);

10.6.1.2. Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;

10.6.1.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei n.º 9.854, de 21 de Dezembro de 1999.

10.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.8. Os documentos poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, exceto os documentos expedidos pela internet, cujas autenticidades deverão ser confirmadas mediante consulta ao respectivo site, que o expediu, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.9. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, que não possuírem prazo de validade, deverão ser emitidos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.



## 11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

11.1.1. Caberá o Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto n.º 3.555/2000.

11.1.2. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## 12. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro a proposta vencedora;

12.2.1. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado a autoridade competente.

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

12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente que autorizou a licitação adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor. Homologará o processo licitatório e será elaborada a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para ser assinada entre a Administração e as licitantes que apresentaram as melhores propostas.

12.5 - A homologação, conforme se verificar a necessidade, estará sujeita, ainda, à aferição das informações prestadas pela licitante vencedora, inclusive no que se refere à inspeção in loco na sede da empresa para fins de verificação de que se encontra em pleno funcionamento, incluindo sua identificação externa e identificação de pessoal executando serviços durante o horário normal de funcionamento.

## 13. DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Após a homologação da presente licitação, será assinada ATA DE REGISTRO DE PREÇOS entre as partes, conforme o modelo do Anexo II.

13.1.1. Poderão ser registrados, além do preço da licitante classificada em primeiro lugar e obedecida à ordem de classificação, os preços das demais licitantes que concordarem em registrá-los pelo preço da primeira colocada.

13.2. O prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações.

13.3. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será gerenciada pela Secretaria de Administração.

13.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

13.5. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

13.6. A administração realizará periodicamente, a cada 03 (três) meses, pesquisas de mercado para comprovar a vantajosidade dos preços registrados.

13.7. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de Órgão Interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gerenciador do REGISTRO DE PREÇOS e concordância do fornecedor, conforme disciplina o regulamento de REGISTRO DE PREÇO.

13.8. Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.

13.8.1. As contratações decorrentes da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade interessado, a cem por cento do somatório dos quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.8.2. O quantitativo decorrente das adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS não poderá exceder, na totalidade, 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 ou entidades não participante que aderirem.

13.9. Caberá ao órgão gestor do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para utilização da ata por órgãos interessados da Administração Pública, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

## 14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, os licitantes classificados, serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e deste que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.



14.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.3. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, neste ato convocatório.

14.4. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no item 14.1., ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas na cláusula 8.10.1.

14.5. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelas Secretarias Participantes por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

## 15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

15.1. Os preços registrados serão cancelados por razões de interesse público devidamente fundamentado, bem como nos casos seguintes:

15.1.1. Pela administração, mediante notificação direta, quando a detentora da Ata de Registro de Preços:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- b) não formalizar o contato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa do contrato;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;
- e) não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese do mesmo se tornar superior ao praticado no mercado;
- f) for penalizada com declaração de inidoneidade ou com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, nos termos dos incs. III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- g) impedida de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

15.1.1. O cancelamento do Registro de Preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa, poderá ser formalizado mediante despacho da autoridade competente.

15.2. Pela detentora da Ata de Registro de Preços quando, mediante solicitação formal, comprovar sua impossibilidade definitiva de cumprir exigências do instrumento convocatório.

15.3. O cancelamento do Registro de Preços, não impede a Administração de aplicar as penalidades cabíveis à detentora da Ata de Registro de Preços, quando não aceitar as justificativas por ela apresentadas.

15.4. Na hipótese do preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, a Administração deverá convocar:

- a) a detentora da Ata de Registro de Preços para negociar redução do preço e sua adequação ao do mercado, caso frustrada a negociação, liberá-la do compromisso, respeitando-se os contratos firmados;
- b) os demais fornecedores que tiverem seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

15.4.1. Não havendo êxito nas negociações, o preço registrado será cancelado.

15.5. Quando o preço de mercado torna-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

- a) liberar a detentora da Ata de Registro de Preços, sem aplicação de penalidade, desde que a mesma apresente o requerimento antes do recebimento do pedido de fornecimento e/ou da assinatura do instrumento de contrato;
- b) convocar os demais fornecedores que tiverem seus preços registrados visando igual oportunidade de negociação.

15.5.1. Não havendo êxito na negociação, a Administração deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

## 16. DA SUSPENSÃO DO REGISTRO

16.1. Os preços registrados poderão ser suspensos nos casos seguintes:

- a) pela Administração, através de edital, quando por ela julgado que a detentora da Ata de Registro de Preços encontra-se temporariamente impossibilitada de cumprir as exigências desta licitação, ou ainda, por interesse administrativo, ressalvadas as contratações levadas a efeito até a data da decisão.
- b) pela detentora da Ata de Registro de Preços, quando mediante solicitação, comprovar impossibilidade temporária de cumprir as exigências estabelecidas neste edital.

## 17. DO CONTRATO

17.1. Será lavrado contrato com o licitante vencedor (melhor classificada) do registro de Preços ou instrumento equivalente – ordem de compra, nota de empenho, conforme faculta o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

17.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor das Secretarias Participantes, designado como representante da Contratante, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais de fornecimento, para fins de pagamento.

17.3. O licitante vencedor do Registro de Preços deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis ou retirar o instrumento equivalente, contados da data da convocação.



17.4. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

17.5. Na hipótese de o licitante vencedor do Registro de Preços não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto n.º 3.555/2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei n.º 8.666/93.

17.6. O presente Edital e seus Anexos e a Ata de Registro de Preços bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

18.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes – carregos e descarregos, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Tianguá.

18.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo desta compra.

18.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu consumo dentro do período de garantia.

18.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo no fornecimento do produto.

18.5. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos produtos no prazo estabelecido.

18.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.

18.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

19.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de venda.

19.2. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes das especificações

19.3. Designar servidor da Secretaria Participante para proceder o recebimento dos produtos.

19.4. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

19.5. Fiscalizar e acompanhar a entrega dos bens, e a execução do contrato.

19.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

## **20. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

20.1. As contratadas terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para a entrega dos produtos, contados a partir da data de recebimento da ordem de compra.

20.2. A entrega dos produtos deverá ser feita de acordo com as solicitações e necessidades das Secretarias Participantes, não podendo exceder o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data e hora de recebimento da ordem de compra.

20.3. Os produtos serão entregues no local indicado pelas secretarias participantes, no horário das 08:00h às 14:00h, de segunda às sextas-feiras, sob quaisquer pretextos, não serão recebidos serviços fora do expediente de trabalho.

## **21. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

21.1. A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada por servidor das Secretarias Participantes, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

21.2. A presença da fiscalização das Secretarias Participantes não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

21.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências.

## **22. DO PAGAMENTO**

22.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Compra ou solicitações de fornecimentos emitidos, atestados de recebimento e contra recibo.

22.2. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

22.3. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

22.4. As Secretarias Participantes encaminhará à Secretaria de Finanças (central de empenho) solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação



**Estado do Ceará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**  
Secretaria de Administração

**23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a aquisição dos bens correrão por conta de Recursos Federais e Próprios do Orçamento do Município de Tianguá, nas seguintes dotações orçamentárias:

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

03.01.04.122.0007.2.009.0000 – Gestão Administrativa do Governo Municipal / 3.3.90.30.00 – Material de consumo - Recursos próprios do Município

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

050112.368.0007.2.020.0000 3.3.90.30.00- Gestão administrativa da Secretaria de Educação  
0503.12.365.0221.2.032.0000.3.3.90.30.00- Creches/Ed. Infantil – FUNDEB 40%  
0503.12.361.0221.2.029.0000-3.3.90.39.00- Fundamental – FUNDEB 40%  
0503.12.366.0221.2.034.0000-3.3.90.30.00 – Educação de jovens e adultos FUNDEB 40%.  
3.3.90.30.00 – Material de consumo - Recursos Federais e Próprios



**SECRETARIA DE SAÚDE**

06.02.10.301.0181.2.047.0000 – Gestão, fortalecimento e expansão da atenção básica de Saúde;  
06.01.10.122.0007.2.041.0000 – Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde;  
06.02.10.331.0180.2.059.0000 – Manutenção do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador – CEREST;  
06.02.10.305.0187.2.057.0000 – Ações de vigilância e controle epidemiológico;  
06.02.10.302.0181.2.052.0000 – Gestão e expansão da atenção ambulatorial e hospitalar – MAC;  
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de consumo - Recursos próprios do Município e recursos federais.

**SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

07.02.08.244.0148.2.082.0000 – Serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;  
07.02.08.125.0141.2.076.0000 – Gestão descentralizada do Programa Bolsa Família;  
07.01.08.243.0143.2.061.0000 – Funcionamento do Conselho Tutelar;  
07.02.08.244.0148.2.083.0000 – Manutenção dos Serviços de proteção e atendimento integral à família – PAIF/CRAS;  
07.02.08.244.0149.2.087.0000 – Manutenção e funcionamento do CREAS – PAEFI/PFMC;  
07.01.08.422.0150.2.070.0000 – Ações e políticas sociais de atenção e proteção da mulher;  
07.03.08.243.0143.2.093.0000 – Gestão Administrativa do FMDCA;  
07.01.08.122.0007.2.060.0000 – Gestão Administrativa da Secretaria do Trabalho e Assistência Social;  
07.02.08.244.0149.2.086.0000 – Gestão e expansão de novos programas de proteção social especial;  
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de consumo - Recursos próprios do Município e recursos federais.

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE**

08.01.15.122.0007.2.096.0000 – Gestão Administrativa da Secretaria de Infraestrutura, Turismo e Meio Ambiente / 3.3.90.30.00 – Material de consumo - Recursos próprios do Município.

**GABINETE DO PREFEITO**

02.01.04.122.0007.2.003.0000 – Gestão Administrativa do Gabinete do Prefeito / 3.3.90.30.00 – Material de consumo - Recursos próprios do Município.

**SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER**

11.01.04.122.0007.2.115.0000 – Gestão Administrativa do Gabinete do Prefeito / 3.3.90.30.00 – Material de consumo - Recursos próprios do Município

**SECRETARIA DE CULTURA**

12.01.13.122.0007.2.120.0000 – Gestão Administrativa da Secretaria de Cultura / 3.3.90.30.00 – Material de consumo - Recursos próprios do Município

**SECRETARIA DE FINANÇAS**

04.01.04.1223.0007.2.013.0000 – Gestão Administrativa das atividades fazendárias / 3.3.90.30.00 – Material de consumo - Recursos próprios do Município

**24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:

I. advertência, quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de entrega.



II. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega e por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital de Pregão, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos bens não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos bens não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Tianguá, pela não execução parcial ou total do contrato.

24.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

24.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 20.1 e sub-item 20.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas II e III do sub-item 20.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

24.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

24.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de Tianguá, da respectiva empresa contratada, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

24.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a divulgação do resultado do Processo de Registro de Preços aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, conforme prevista no item 8.10.1, declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de 05 (cinco) anos.

## 25. DA RESCISÃO CONTRATUAL

25.1. As Secretarias Participantes poderão rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

a) Paralisar o fornecimento por um período superior a 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do prazo máximo para a entrega, determinado neste Edital e baseados na data do recebimento da ordem de compra emitida pelas Secretarias Participantes;

b) Fornecer os bens em desacordo com as especificações exigidas ou marcas diferentes das ofertadas na proposta;

c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;

d) Cometer reiterados erros na execução das entregas dos bens;

e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, o fornecimento dos bens;

f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

25.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos bens fornecidos e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

25.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

25.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão das Secretarias Participantes, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos bens fornecidos e devidamente recebidos.

## 26. FRAUDE E CORRUPÇÃO

26.1. 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.

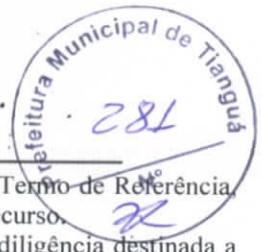
## 27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Fica assegurado à Secretaria de Administração o direito de:

27.1.1. Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

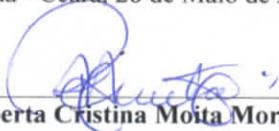
27.1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

27.1.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.



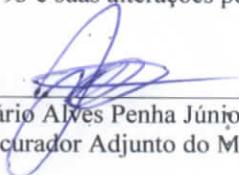
- 27.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.
- 27.3. É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 27.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93 e § 2º, Inciso II do Art. 65 da Lei nº 9.648/98.
- 27.5. A atuação do licitante vencedor perante o Pregoeiro, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Tianguá e constará dos certificados e declarações solicitadas.
- 27.6. O Pregoeiro e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.
- 27.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 27.8. Será(ao) lavrada(s) ata(s)do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinado pelo Pregoeiro, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.
- 27.9. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura de Tianguá não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 27.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 27.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 27.12. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.
- 27.13. Os envelopes de proposta e documentação serão entregues pelo credenciado da licitante, sendo aceito a remessa por via postal. O(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil.
- 27.14. Os bens deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 27.15. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Prefeitura Municipal de Tianguá poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação das demais licitantes na ordem de classificação.
- 27.16. A licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama ou *fac-símile*, enviado ao endereço mencionado, até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. O Pregoeiro responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.
- 27.17. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Tianguá, sito à Av. Moisés Moita nº 785 – Bairro Planalto – Tianguá-CE., no horário das 7h30min às 13h30min de segunda às sextas-feiras e no site site: [www.tcm.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes).
- 27.18. Demais informações podem ser obtidas junto ao Pregoeiro, no horário e dias acima mencionados, pelo telefone: (88) 3671.2888 ou pelo e-mail [licitacaotiangua@outlook.com](mailto:licitacaotiangua@outlook.com).

Tianguá - Ceará, 28 de Maio de 2018.

  
Roberta Cristina Moita Morais  
Secretária de Administração

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:**

Aprovo o edital, pois em conformidade com as exigências legais, especialmente a Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

  
Dr. Jario Mário Alves Penha Júnior – OAB/CE 33.669  
Procurador Adjunto do Município