

ESTADO DO CEARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 2020.02.19.002P** Regido pelo Decreto Municipal N.º 2.154 de 14 de Agosto de 2013, alterado pelo Decreto Municipal n.º 3.691/2018, pela Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações posteriores, pela Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.

**PREÂMBULO**

O(a) Pregoeiro(a) Oficial da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE torna público para conhecimento de todos os interessados que até às **09:00 (nove horas) do dia 30 de Março de 2020**, na sede do Setor de Licitações da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, localizada à RUA IVETE ALCÂNTARA, 120, CENTRO, SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 2020.02.19.002P**, identificado abaixo, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

<b>OBJETO:</b>	<b>REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA AQUISIÇÃO DE ROUPARIAS E ACESSORIOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE</b>
<b>ORGÃO GERENCIADOR:</b>	<b>SECRETARIA DE SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>
<b>CRITÉRIO DE JUGAMENTO:</b>	<b>MENOR PREÇO POR LOTE</b>
<b>SECRETARIAS PARTICIPANTES:</b>	<b>SEC. DE SAÚDE, SEC. DE JUVENTUDE E ESPORTE, SEC. DE CULTURA E TURISMO, SEC. DE EDUCAÇÃO E SEC. DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO</b>
<b>MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS</b>
<b>VALIDADE DA ATA:</b>	<b>12 (DOZE) MESES</b>

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

**PARTE A** – Condições para competição, julgamento, adjudicação e formalização do contrato.

**PARTE B** – ANEXOS

**Anexo I** – Termo de Referência do Objeto;

**Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços;

**Anexo III** – Modelo de Declarações/Procuração;

**Anexo IV** – Minuta da Ata;

**Anexo V** – Minuta do Contrato.

**1. DO OBJETO**

**1.1-** A presente licitação tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA AQUISIÇÃO DE ROUPARIAS E ACESSORIOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE-CE.**

**1.2- O CERTAME SERÁ CONDUZIDO PELO PREGOEIRO(A) QUE TERÁ, EM ESPECIAL, AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:**

- Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- Abrir as propostas de preços;
- Analisar a aceitabilidade das propostas;
- Desclassificar propostas indicando os motivos;

ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar ou os proponentes que ficaram nas classificações posteriores caso este primeiro não esteja habilitado;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Adjudicar o objeto do certame, caso não haja interposição de recurso.

**2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO**

2.1- Poderão participar da presente licitação empresas pessoa física ou jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação cadastrada ou não na Prefeitura Municipal de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

**2.1.1- CADASTRAMENTO:** O cadastramento junto à Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE (inscrição no Certificado de Registro Cadastral - CRC) a que se refere o subitem anterior deverá ser providenciado pelo interessado diretamente na sede do Setor de Licitações da SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, apresentando a documentação exigida, até às 09:00h do dia anterior ao previsto para o recebimento dos documentos de habilitação e de proposta de preços e a revalidação/atualização de documentos.

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

**2.2- CREDENCIAMENTO:** Cada licitante deverá apresentar-se com apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, conforme modelo no **ANEXO III (item 2) Procuração**, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

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

- a) Cópia do documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;
- b) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no **item 1 do ANEXO III** deste Edital;
- c) Declaração de meios de recebimento oficial de comunicados e notificações, conforme **item 3 do ANEXO III** do Edital;
- d) Certidão Específica expedida pela Junta Comercial da Sede do Licitante, não superior a 30 (trinta) dias, tomando-se por base a data prevista para abertura do certame, comprovando todos os atos da empresa (Inscrição, Enquadramento, Alterações de Dados, etc.).

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

**2.2.3-** Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento público ou particular de mandato, conforme modelo discriminado no **item 2 do ANEXO III** deste edital, conferindo poderes para a prática de atos compatíveis com a presente licitação, outorgado por sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, acompanhado do respectivo documento que comprove a investidura/titularidade desses poderes pelo outorgante tais como: ato constitutivo ou estatuto acompanhado da prova de exercício dos administradores, contrato social (acompanhado de todos os aditivos) e ou consolidado demonstrando expressamente essa condição de sócio-gerente, diretor, titular ou representante com poderes para constituição do mandato.

**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**2.2.3.1- Os instrumentos particulares de mandato deverão ser apresentados com FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO.**

**2.2.4-** Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição, na forma da parte final do subitem anterior, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**2.3-** Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessária, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação de Certidão Simplificada ou declaração de Enquadramento expedida pela Junta Comercial da sede da licitante.

**2.3.1-** Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a Certidão na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006.

**2.4-** A incorreção ou não apresentação do instrumento de mandato, da comprovação de que se trata subitem **2.2.3** ou dos documentos tratados nas alíneas do subitem **2.2.1** implicará no **não credenciamento do licitante** e, por consequência, na impossibilidade de participação do representante no certame, sendo mantidos os demais documentos para as próximas fases.

**2.5-** 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 2.2. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa/entidade licitante.

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

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

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

**2.7-** Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

### **3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO**

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

- 3.1.1-** Credenciamento dos licitantes;
- 3.1.2-** Recebimento dos envelopes de "propostas de preços" e "documentos de habilitação";
- 3.1.3-** Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- 3.1.4-** Lances verbais entre os classificados;
- 3.1.5-** Habilitação do licitante melhor classificado;
- 3.1.6-** Recursos, caso ocorram;
- 3.1.7-** Adjudicação.

### **4. DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS**

Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – Estado do Ceará  
Rua Ivete Alcântara, nº 120 – CEP 62670.000 – São Gonçalo do Amarante – CE  
Fone/Fax: (85) 3315.4100 – CNPJ nº 07.533.656/0001-19 – CGF 06.920.237-0  
E-mail: [prefeituramunicipal@pmsga.com.br](mailto:prefeituramunicipal@pmsga.com.br) – Site: [www.pmsga.com.br](http://www.pmsga.com.br)

**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**4.1-** Além dos documentos de credenciamento, previstos no **item 2.2**, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

**4.2-** Os conjuntos de documentos relativos à "**Proposta de Preços**" e aos "**Documentos de Habilitação**" deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados à Prefeitura Municipal de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos seus conteúdos ("Proposta de Preços" ou "Documentos de Habilitação").

**4.3-** Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada autenticidade pelo(a) Pregoeiro(a) ou por servidor integrante da Equipe de Apoio.

**4.3.1-** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

**4.3.2-** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

**4.3.3-** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

**4.3.4-** Caso não consignado o respectivo prazo de vigência em seu bojo, dos documentos apresentados neste processo, o prazo de vigência será aceito pelo(a) Pregoeiro(a) como sendo de 60(sessenta) dias, salvo determinação legal específica em contrário.

**5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE**

**PREGÃO N.º 2020.02.19.002P**

**LICITANTE: \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_**

**ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

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

**5.2.1-** A modalidade e o número da licitação;

**5.2.2-** Endereçamento a(o) Pregoeira(o) da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE;

**5.2.3-** Razão Social, CNPJ, endereço do proponente, conforme o caso, número e se houver número do telefone/fax, e endereço eletrônico;

**5.2.4-** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

**5.2.5-** Os itens cotados nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta por extenso.

**5.2.6-** Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado.

**5.2.7-** Declaração da licitante que nos valores oferecidos estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal,



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

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

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

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

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

**5.6.1-** A proposta deve contemplar o quantitativo e a especificação do item em sua totalidade conforme **Anexo I**, sob pena de desclassificação.

**5.6.2-** A proposta deve contemplar todos os itens, conforme Anexo I do edital.

**5.7-** A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e às condições de participação, competição, julgamento e formalização da ata de registro de preços, bem como a aceitação e sujeição integral às disposições e à legislação aplicável, notadamente, às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.

**5.8-** Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, insertos na planilha anexa ao Projeto Básico (conforme o caso).

**5.9-** Na análise das propostas de preço o(a) Pregoeiro(a) observará preferencialmente o preço unitário, segundo critério de conveniência e oportunidade, será facultado observar o preço total.

**5.10-** Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro de qualquer outro documento nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro.

## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

<p><b>À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE</b></p> <p><b>PREGÃO N.º 2020.02.19.002P</b></p> <p><b>LICITANTE: _____ CNPJ _____</b></p> <p><b>ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)</b></p>
---

**6.2-** OS INTERESSADOS NÃO CADASTRADOS NA PREFEITURA DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados (**itens 6.3 a 6.7**), os quais serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

### **6.3 – RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**6.3.2- ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o Registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

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

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

**6.4- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**6.4.1-** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**6.4.2-** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual;

**6.4.3-** 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 a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria conjunta nº1.751, de 02/10/2014, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**6.4.4-** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**6.4.5-** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do seu domicílio (Geral ou ISS);

**6.4.6-** Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);

**6.4.7-** Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943.

**6.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**6.5.1-** Certidão negativa de falência ou concordata / recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**6.5.2-** 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, registrados na **junta comercial** competente ou ainda por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, 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. (Quando for o caso)

**6.6- RELATIVA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**6.6.1-** Apresentar 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica (**COM FIRMA RECONHECIDA DO FORNECEDOR DO ATESTADO**) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto do certame.

**6.6.1.1 – No caso de atestado de capacidade técnica de direito privado, este deverá ser apresentado com firma reconhecida do fornecedor do atestado.**

**6.7- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**6.7.1-** Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do item 4 Anexo III deste edital;

**6.7.2-** Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante do item 4 Anexo III deste edital;

**6.7.3-** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante do item 4 Anexo III deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

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

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

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

**7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

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

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

**7.3- RECEBIMENTO DE ENVELOPES:** A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, em que o(a) Pregoeiro(a) **receberá** de cada licitante ou seu representante em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, **as propostas de preços e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes**, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederem.

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

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

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

**7.4.1-** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preço o(a) Pregoeiro(a) examinará a compatibilidade desta com os termos do edital, desclassificando as propostas que não atendam aos termos desse edital.

**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

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

7.4.3- Realizada a avaliação pelo setor técnico será expedido o competente laudo, que servirá de base ao Pregoeiro(a) para o exame de compatibilidade/qualidade do objeto cotado pelo licitante.

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

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

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

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

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

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

a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados; e

b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal.

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

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

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

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

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

7.6.9- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão. **(observar a sucessão de critérios no o § 2º do Art. 3º e § 2º do Art. 45 da Lei 8666/93)**

7.6.10- Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do primeiro

**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**7.6.11-** O lance verbal depois de proferido será irretratável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital. **(subitens 13.1 e 13.1.1).**

**7.6.12-** O(a) Pregoeiro(a) determinará ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta por meio de apresentação de cálculo e/ou justificativa plausível, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

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

**7.6.14-** Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados (valor médio das coletas de preços) para a contratação.

**7.6.14.1 –** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela **Secretaria Competente- a exceção dos preços manifestamente inexequíveis-** responsável pela elaboração e emissão da referida planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

**7.6.15-** Caso o valor referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá o pregoeiro, antes da convocação de todos os licitantes, solicitar ao vencedor a adequação desses preços no valor do lance final.

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

**7.7.1-** Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

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

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

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

**7.7.5-** O(A) Pregoeiro(a) terá a prerrogativa de decidir se o exame dos "documentos de habilitação" se dará ao final da etapa competitiva de cada item ou ao final do julgamento de todos os itens.

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

**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

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

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

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

**7.8.4-** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

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

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

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

**7.8.9-** A intimação dos atos decisórios da administração — Pregoeiro(a) ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo do Setor de Licitações da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE.

**7.8.10-** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do Setor de Licitações da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE.

**7.9- ENCERRAMENTO DA SESSÃO:** Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo Pregoeiro e facultativamente, e sua Equipe de Apoio e licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

**7.9.1-** Caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos, será feita pelo Pregoeiro a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame o processo, devidamente instruído, será encaminhado à(s) Secretaria(s) competentes para homologação e subsequente formalização da ata de registro de preços.

**7.10- SUSPENSÃO DA SESSÃO:**

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

**7.10.2-** O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação, amostras e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para suas decisões.

**7.11- INDICAÇÃO DO VENCEDOR:** No julgamento das propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, apresentar **menor preço por LOTE**, cujo objeto do certame a ele será adjudicado.

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

**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

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

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

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

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

9.1.1- Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, no prazo de 24 horas, quando for o caso, responder a devida manifestação.

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

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

9.2- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

9.2.1- o endereçamento ao(à) Pregoeiro(a) da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE;

9.2.2- a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede do Setor de Licitações da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, dentro do prazo editalício;

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

9.2.4- o pedido, com suas especificações;

9.3- A resposta do Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo do Setor de Licitações da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE.

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

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

9.5.1- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

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

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

9.7- **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** O Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

**10. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**10.1** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador(res) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(res) que observará os termos do Decreto Municipal 2.154/2013, da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

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

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

**10.2-** Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para possível contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

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

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

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

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

**10.4-** A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 2.154 de 14 de Agosto de 2013, **alterado pelo Decreto Municipal nº 3.691/2018.**

**10.5-** O licitante, quando celebrada a Ata de Registro de Preços, fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor máximo consignado na Ata de Registro de Preços.

**10.6-** A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigerá PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

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

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

**10.9-** O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos do Setor de Licitações da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**10.10-** O Município monitorará, pelo menos semestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

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

**10.11-** Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso justifique mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

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

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

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

**10.15-** Será permitido aos entes públicos não participantes aderirem à Ata de Registro de Preços, cujas estimativas de quantidades a serem adquiridas serão observadas nos parágrafos terceiro e quarto do art. 21 do Decreto Municipal n. 2.154/2013, **alterado pelo Decreto Municipal nº 3.691/2018.**

## **11. DA ENTREGA DOS BENS LICITADOS**

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

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

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

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

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

**11.2- DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:** Os bens licitados deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da expedição da ORDEM DE COMPRA-FORNECIMENTO pela administração, no local indicado na autorização de fornecimento, (almoxarifado central/setor competente).

**11.2.1-** Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

**11.2.2-** Para os bens objetos deste certame, deverão ser emitidas Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

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

**11.2.4-** Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

**11.3-** Os bens licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

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

**12. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

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

**12.2- PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção da entrega dos bens licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas, acompanhado da comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO, FGTS e Trabalhista através Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, emitida na formada Lei Nº. 12.440/2011, em original ou em fotocópia, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

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

**12.3- REAJUSTE:** Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o Índice Geral de Preços do Mercado- IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

**12.4- REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de ocorrerem 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 termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do

**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

**13. DAS SANÇÕES**

**13.1-** O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do fornecimento, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

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

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

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

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

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

**13.2.1-** advertência;

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

**13.3-** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

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

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

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

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



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

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

**13.4.4-** tiver presentes razões de interesse público.

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

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

**a)** 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência e cancelamento do registro do preço;

**b)** 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

**14.4-** A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

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

**14.6-** A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de fornecimento quando expedida a competente ordem de compra/autorização de fornecimento ou celebrado o competente termo de contrato.

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

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

**14.9-** A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(s).

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

**14.11-** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE.

**14.12-** Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone: (085) 3315-4205 do Setor de Licitações da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE das 08:00 às 12:00 horas.

**14.13-** Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, na Sede do Setor de Licitações da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE, situada a Rua Ivete Alcântara, 120, centro, SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE.

**14.14-** O TERMO DE REFERÊNCIA poderá ser examinado por qualquer interessado na sede do Setor de Licitações da Prefeitura de SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE.

Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – Estado do Ceará  
Rua Ivete Alcântara, nº 120 – CEP 62670.000 – São Gonçalo do Amarante – CE  
Fone/Fax: (85) 3315.4100 – CNPJ nº 07.533.656/0001-19 – CGF 06.920.237-0  
E-mail: [prefeituramunicipal@pmsga.com.br](mailto:prefeituramunicipal@pmsga.com.br) – Site: [www.pmsga.com.br](http://www.pmsga.com.br)



GOVERNO DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

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

**14.16-** No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados, na forma da legislação vigente;
- Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação, na forma da legislação vigente.

SÃO GONÇALO DO AMARANTE, (CE) 10 DE MARÇO DE 2020.

  
Julia Santiago de Andrade  
PREGOEIRO