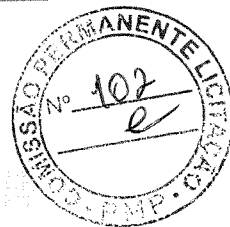


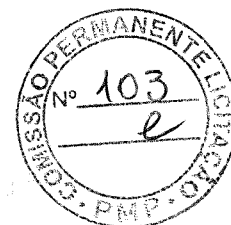
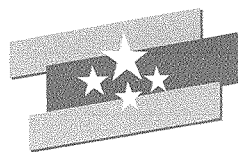
GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.002/2021-PERP

O MUNICÍPIO DE PACATUBA – CEARÁ torna público que promoverá licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme especificações constantes do Anexo I deste edital. A presente licitação será processada conforme as disposições da Constituição Federal em seus artigos 37, inciso XXI, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 2.229, de 03 de outubro de 2017, bem como pelas normas contidas neste Edital e seus anexos, que dele fazem parte integrante, aplicando-se, no que couber, as disposições contidas na legislação específica do objeto licitado.

IMPORTANTE	
OBJETO:	Prestação de serviços de manutenção e recargas em impressoras pertencentes as diversas secretarias do município de pacatuba-ce.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR LOTE
LOCAL:	O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.
ENDEREÇO:	www.bbmnetlicitacoes.com.br
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:	até às 09:00h do dia 28 de janeiro de 2021
ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:	dia 28 de janeiro de 2021 a partir das 09h05min.
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS:	dia 28 de janeiro de 2020 a partir das 09h30min após a avaliação das propostas pela Pregoeira.
PREGOEIRA:	Iara Lopes de Aquino
E-MAIL DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO:	pregaoeletronicopmp@gmail.com
HORÁRIO DE EXPEDIENTE:	das 8h30min às 14h00min
NOTA: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	
Será disponibilizado nos sites: www.bbmnetlicitacoes.com.br e https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas todos os avisos, comunicados e esclarecimentos pertinentes ao edital. Compete ao licitante acessar o site para obter as informações.	



ANEXOS DO EDITAL

Integram este edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

ANEXO I	Descrição detalhada do objeto;
ANEXO II	Relação dos documentos de habilitação;
ANEXO III	Disposição sobre o tratamento favorecido e diferenciado as empresas enquadradas como ME/EPP de que trata a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;
ANEXO IV	Modelo de Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação;
ANEXO V	Modelo de Declaração de que o licitante “não possui profissionais menores de 18 anos”;
ANEXO VI	Declaração de concordância com os termos do edital;
ANEXO VII	Declaração de ME (Microempresa) / EPP (Empresa de Pequeno Porte) / MEI (Microempreendedor Individual);
ANEXO VIII	Da análise e aceitabilidade da Proposta Final Negociada;
ANEXO VIII.1	Modelo de Proposta de Preços Negociada;
ANEXO IX	Minuta da Ata de Registro de Preços;
ANEXO X	Minuta do Contrato

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto desta licitação.

1.2. A respeito do custo de operacionalização do sistema:

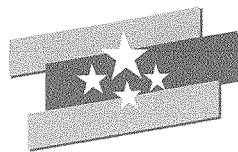
1.2.1. O Custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do Sistema Eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Licitantes devidamente cadastrados junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias.

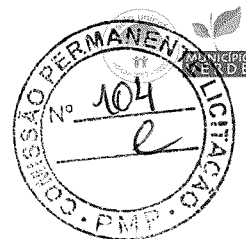
2.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

2.3. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições.



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

Uma cidade certificada



2.4. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto.

2.5. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo as licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- Licitante que esteja sob falência;
- Licitante que esteja suspensa de licitar pelo Município de Pacatuba ou declarada inidônea pela Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- Estrangeiras que não possuam sede no país;
- Licitante cujo objeto social seja incompatível com o da licitação;
- Licitante que incorra em quaisquer das hipóteses previstas no artigo 9º, *caput* e incisos, da Lei nº 8.666/1993, ou seja:

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

I- o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III- servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação."

2.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

2.6.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

2.6.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

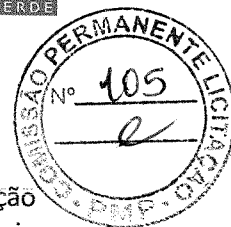
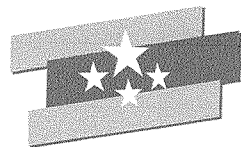
2.6.2.1. "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

2.6.2.2. "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

2.6.2.3. "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

2.6.2.4. "**prática coercitiva**": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

2.6.2.5. "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo



financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

2.6.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

2.6.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

A) CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS.

3.1. As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa Brasileira de Mercadorias ou pela própria Bolsa Brasileira de Mercadorias, atribuindo poderes para formular/ assistir lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bbmnetlicitacoes.com.br.

3.2. A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BBM, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

3.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. ✓



3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

B) PARTICIPAÇÃO.

3.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

3.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de uma corretora de mercadorias associada a Bolsa Brasileira de Mercadorias ou pelo telefone: São Paulo-SP (11) 3293-0700. A relação completa das corretoras de mercadorias vinculadas a Bolsa Brasileira de Mercadorias poderá ser obtida no site www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso corretoras.

4. OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1. A descrição detalhada do objeto e demais informações constam do Anexo I deste Edital.

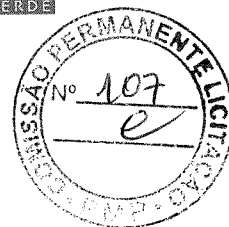
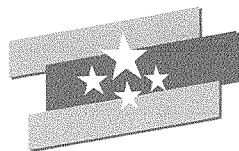
5. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELA PREGOEIRA

5.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- b) Abrir as propostas de preços;
- c) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- d) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- g) Declarar o vencedor;
- h) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído, após adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública,



quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

7.1. A Proposta de Preços, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**, deverá ser enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **SEM A IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR** (vedada, inclusive, a inclusão de endereço, telefone e outras informações que possam de qualquer modo identificar o licitante), caracterizando o produto proposto no campo discriminado, contemplando todos os itens do lote, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do Edital, a qual conterá:

7.1.1. A modalidade e o número da licitação;

7.1.2. Endereçamento À Pregoeira da Prefeitura Municipal de Pacatuba-CE;

7.1.3. Prazo de entrega, conforme os termos deste edital e item 5.2.1 do Termo de Referência;

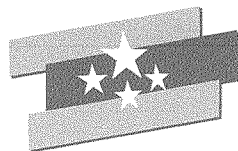
7.1.4. Prazo de validade da Proposta de Preços não inferior a 60 (sessenta) dias;

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

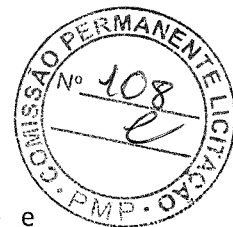
7.1.6. Os valores unitários e totais de cada item cotado, bem como o valor global da Proposta de Preços por extenso, todos em moeda corrente nacional;

7.1.7. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive a margem de lucro.

7.1.8. Declaração de que o proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta de Preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



7.2. O encaminhamento de Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua Proposta de Preços e lances.

7.2.1. A licitante deverá encaminhar anexo no sistema, sua **CARTA PROPOSTA PREÇOS**, através da opção **FICHA TÉCNICA**, em arquivos no formato Zipfile (zip). O nome do arquivo deverá iniciar com a palavra Anexo, ex.: *Anexo1.zip*, e o tamanho de cada arquivo não poderá exceder a 500Kb.

7.3. Os preços constantes da Proposta de Preços 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.

7.3.1. Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem cotado.

7.3.2. Nos preços já deverão estar incluídas as remunerações, os encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a contratação, inclusive a margem de lucro, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida Proposta de Preços;

7.3.3. 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.

7.3.4. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Propostas de Preços, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias.

7.3.5. Não serão adjudicadas Propostas de Preços com valores superiores à média dos preços unitários e totais estimados para a contratação, os quais se encontram definidos no Projeto Básico.

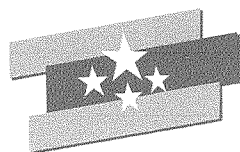
7.3.6. Na análise das Propostas de Preços a Pregoeira observará o **MENOR PREÇO POR LOTE**, expresso em reais.

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

7.4.1. A Carta Proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.

7.5. O prazo de validade da Proposta de Preços não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação, conforme artigo 6º da Lei nº. 10.520/2002. Caso a licitante não informe em sua Proposta de Preços o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

7.6. A apresentação da Proposta de Preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93.



7.7. Somente serão aceitas Propostas de Preços elaboradas e enviadas através do sistema, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pela Pregoeira de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Pregoeira por meio do sistema.

7.8. Será desclassificada a Proposta de Preços apresentada em desconformidade com este item.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.2. Será desclassificada a proposta que apresentar valor com mais de duas casas após a vírgula (valor unitário).

9. DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO – DA SESSÃO PÚBLICA, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

9.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço e dos documentos de habilitação, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

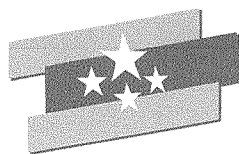
9.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.4.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 100,00 (Cem reais).

9.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.6. Fica a critério da pregoeira a autorização da correção de lances com valores digitados erroneamente ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

9.7. **ATENÇÃO:** Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances, não será aceito pedido de desclassificação do licitante para o lote alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de



lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

9.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

9.9. Estarão excluídos da aplicação das penalidades previstas no item 9.8, quando a desistência for decorrente de “caso fortuito” ou “força maior”. Na hipótese de incidência do caso é garantida a defesa prévia.

9.10. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

9.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

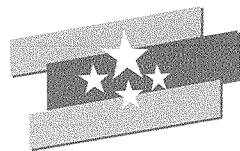
9.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.16. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

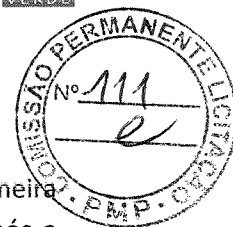
9.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e **reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.**

9.18. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI.

9.18.1. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.18.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.18.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.19. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.20. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

9.21. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.23. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

9.24. Havendo empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, **CONTRAPROPOSTA** ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.26. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



9.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.28. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.29. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.30. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.31. ATENÇÃO: Após a etapa competitiva (etapa de lances), a Pregoeira irá solicitar do licitante mais bem classificado que **REESPECIFIQUE SEU PREÇO**. O sistema disponibilizará ao referido licitante, na barra de tarefas, um “botão” cujo denominação é **REESPECIFICAR PREÇO**. O licitante deverá clicar nessa função, ajustar seu(s) preço(s) unitário(s) ao valor negociado, e concluir a etapa.

9.32. O licitante deverá providenciar o ajuste de seus valores unitários ao valor negociado (**REESPECIFICAR PREÇO**), no prazo de **04 (quatro) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira.

9.33. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

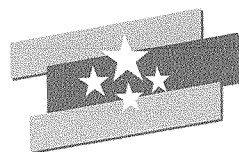
10.1. Os documentos relativos à **HABILITAÇÃO encontram-se disposto no ANEXO II** deste Edital.

10.2. Salvo os documentos cuja verificação da autenticidade possa ser feita mediante consulta direta em sítios oficiais na internet, os documentos de habilitação enviados através do sistema eletrônico, deverão ser enviados à sede da Comissão de Licitação, juntamente com a Proposta de Preços Final Negociada (Proposta Ajustada) ao novo valor ofertado (ANEXO VIII.1), no prazo de até 03 (três) dias, contado a partir do 1º dia útil subsequente à solicitação da Pregoeira.

10.2.1. Os documentos de habilitação em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

10.2.2. Para fins de cumprimento do prazo de que trata o item 10.2 deste Edital, os licitantes arrematantes que enviarem seus documentos através de via postal, deverão informar o código de rastreio da postagem, no chat de mensagens do sistema eletrônico, como forma de comprovar o envio dos documentos dentro do prazo estabelecido, sob pena de, não o fazendo, arcar com o ônus decorrente de sua inabilitação após ultrapassado o prazo de 03 (três) dias.

10.3. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de habilitação até o



recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 10.1 e Anexo II deste Edital. Será informado no chat o horário e a data exata em que se continuarão os trabalhos.

10.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.5. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do(a) participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o(a) participante para que seja obtido preço melhor.

10.6. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

11. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

11.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preços, impugnar o ato convocatório deste Pregão e solicitar esclarecimentos, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico pregaoeletronicopmp@gmail.com, até as 14 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

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

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

11.2. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações, que preencham os seguintes requisitos:

11.2.1. O endereçamento à Pregoeira do Prefeitura de Pacatuba/CE;

11.2.2. 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 e assinada, dentro do prazo editalício;

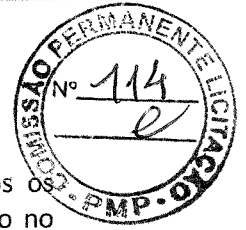
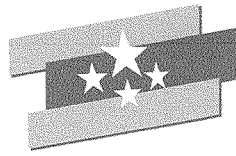
11.2.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

11.2.4. O pedido, com suas especificações;

11.3. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão efetuadas no prazo de até 02 (dois) dias úteis contado do recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento, conforme o caso.

11.4. A impugnação não possui efeito suspensivo.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



11.5. A resposta do Prefeitura Municipal de Pacatuba/CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão Permanente de Licitação, bem como disponibilizado no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias (provedora do sistema do Pregão Eletrônico) e vinculará tanto a administração quanto os participantes.

11.6. O aditamento ao edital prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

11.7. 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 Cartas Propostas.

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

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

11.8.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

11.9. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: A Prefeitura Municipal de Pacatuba/CE poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

12. DOS RECURSOS

12.1. A data e o horário em que será aberta a fase de manifestação de interposição de recurso será informado pela pregoeira no chat após o término da disputa de lances e declaração do licitante vencedor do lote.

12.1.1. Na data e horário estipulados para a manifestação a Pregoeira dará, no mínimo, 30 (trinta) minutos para os licitantes declararem sua intenção e motivação em interpor recurso.

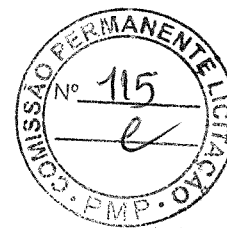
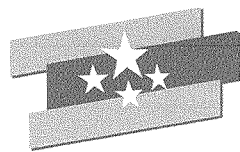
12.1.2. A falta de manifestação e motivação desta no prazo concedido, importará na decadência do direito de recurso.

12.1.3. Após a manifestação, o licitante terá prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando desde logo intimados os demais licitantes para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término de prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.1.4. A manifestação do recurso deverá ser, obrigatoriamente, registrada no chat, bem como conter a síntese das razões do recorrente.

12.2. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo(a) licitante. ✓

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



13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, os fornecedores habilitados, serão convocados para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, conforme minuta de ata de registro de preços, Anexo IX deste edital.

13.2. O licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a ata de registro de preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo município de Pacatuba.

13.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação.

14. DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante a entrega dos produtos contratados.

14.2. A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

14.3. A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

14.4. A DETENTORA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração da presente ata de registro de preço.

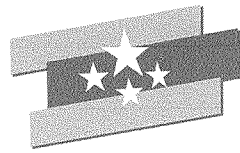
14.5. O transporte dos produtos, quando for o caso, bem como a descarga, ocorrerão por conta e risco da DETENTORA.

15. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada 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.

15.2. No caso de formalização de instrumento de contrato (Anexo X), o preço estabelecido não sofrerá reajuste, exceto quando a contratação ensejar duração superior a (01) um ano, nos termos do 3º, e § 1º da Lei 10.192/2001 (Lei do Plano Real).

15.2.1. Caso seja prorrogado, o contrato poderá ser reajustado com base no IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. Os representantes do CONTRATANTE especialmente designados como **Fiscais do Contrato**, que deverão ser nomeados pelo Secretário da Pasta, serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços.

16.2. O Município de Pacatuba reserva-se ao direito de proceder à análise pelo corpo técnico da Secretaria Requisitante. Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto ou este não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto.

16.3. Constatando que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

16.4. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades cabíveis.

17. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

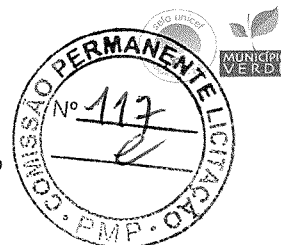
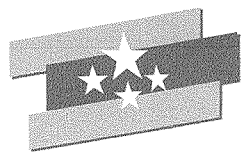
17.1. PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o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

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

17.2.1. 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.

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

17.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando 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 equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

18. DAS SANÇÕES

18.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a Ordem de compra/Autorização de fornecimento ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços e contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Pacatuba e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Pacatuba pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

18.1.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:

- a) recusar em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não mantiver a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

18.1.2. 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, 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;

18.1.3. 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.

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

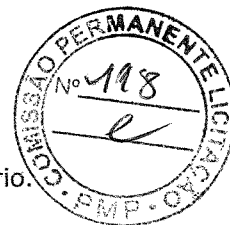
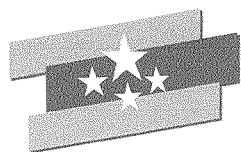
- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata de registro de preços ou do contrato, conforme o caso;

18.3. 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.

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

18.3.2. 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.

18.3.3. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88



da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

- 18.4.** O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:
- 18.4.1.** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - 18.4.2.** não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 18.4.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;
 - 18.4.4.** tiver presentes razões de interesse público.

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

- 18.5.1.** No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:
- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
 - b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Pacatuba e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Pacatuba pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

19. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

19.1. O Valor Global Estimado é de **R\$ 541.855,62 (quinhentos e quarenta e um mil oitocentos e sessenta e dois reais e sessenta e dois centavos)** conforme especificado no Mapa de Cotação, elaborado pela Central de Compras do Município;

19.2. O valor constante do orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticada no mercado (Mapa de Cotação em anexo);

19.3. Os preços registrados e/ou contratados não serão objeto de reajustes antes de decorridos 12 (doze) meses do Registro ou da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice da Fundação Getúlio Vargas – IGPM/FGV.

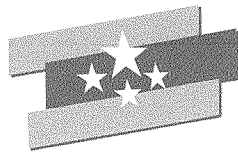
20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico 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.

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

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

20.4. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



20.5. 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.

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

20.7. 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.

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

20.9. Quaisquer informações poderão ser obtidas diretamente na Sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Pacatuba, situada no Rua Cel. João Carlos, 345, Centro, Pacatuba - CE, ou pelo e-mail pregaoeletronicopmp@gmail.com

20.10. O Projeto Básico poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Pacatuba.

20.11. Todas as normas inerentes à contratação, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório, deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas Propostas de Preços.

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

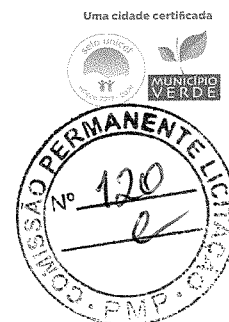
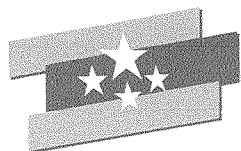
- a) alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.
- b) anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma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

20.13. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Pacatuba, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e no site da BBM: www.bbmnet.com.br.

Pacatuba-Ce, 13 de janeiro de 2021.


Iara Lopes de Aquino

Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pacatuba (CE)



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

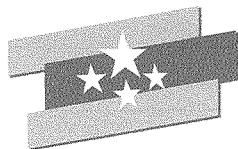
1. OBJETO: Registro de preços visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECARGAS EM IMPRESSORAS PERTENCENTES AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PACATUBA-CE.**

2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

2.1. Os bens e serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º da Lei Federal 10.520 de 2002.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.
LOTE 1 – SERVIÇOS DE RECARGA			
1	Serviço de recarga cartucho Toner HP 12A com troca de cilindro	Serviço	106
2	Serviço de recarga cartucho Toner HP 35A com troca de cilindro	Serviço	190
LOTE 2 – SERVIÇOS DE TROCA DE FUSÃO			
1	Serviço de troca de fusão original completa brother 8157	Serviço	90
2	Serviço de troca de fusão original completa lexmark X264	Serviço	25
3	Serviço de troca de fusão original completa ricoh 3710	Serviço	100
LOTE 3 - SERVIÇOS DE RECARGA			
1	Serviço de recarga cartucho de toner brother TN 750	Serviço	335
2	Serviço de recarga cartucho EPSON T664 (80ml)	Serviço	164
3	Serviço de recarga de cartucho para xerox 3045	Serviço	34
4	Serviço de recarga de cartucho para HP 1018	Serviço	88
5	Serviço de recarga de cartucho para impressora lexmark X264	Serviço	205
6	Serviço de recarga de cartucho a jato de tinta plotter 711	Serviço	190
7	Serviço de recarga de cartucho para impressora HP 670	Serviço	55
8	Serviço de recarga de cartucho para impressora HP nº 122	Serviço	41
9	Serviço de recarga de cartucho para impressora HP nº 22	Serviço	41
10	Serviço de recarga de cartucho para impressora epson 664	Serviço	94
11	Serviço de recarga de cartucho para impressora a laser brother TN 450	Serviço	55
12	Serviço de recarga de cartucho para impressora multifuncional ricoh 3710	Serviço	140
13	Serviço de recarga de cartucho de toner para impressora samsung D111	Serviço	70



14	Serviço de recarga cartucho Kyocera 1025	Serviço	27
15	Serviço de recarga com refil original Epson L 3110	Serviço	34
16	Serviço de recarga cartucho para impressora HP color modelo CP 2025	Serviço	41
17	Serviço de recarga de cartucho de toner para impressora Ricoh SP 4510	Serviço	68
18	Serviço de recarga cartucho de toner HP laser 1020	Serviço	27
19	Serviço de troca de almofada Epson 3150	Serviço	220

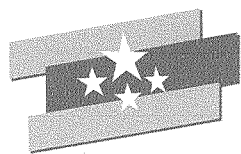
ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.
LOTE 4 – SERVIÇOS DE RECARGAS			
1	Serviço de recarga cartucho Samsung 2850 com troca de cilindro e chip	Serviço	170
2	Serviço de recarga cartucho Samsung D101 com troca de cilindro e chip	Serviço	180
3	Serviço de recarga cartucho Samsung D105 com troca de cilindro e chip	Serviço	120
4	Serviço de recarga cartucho Samsung 2020 com troca cilindro e chip	Serviço	80
5	Serviço de recarga cartucho Samsung D-203 com troca de cilindro e chip	Serviço	336
6	Serviço de recarga cartucho Ricoh SP-377 com troca de cilindro e chip	Serviço	160

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.
LOTE 5 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA			
1	Manutenção corretiva e preventiva de impressora Laser com cobertura total de peças	Serviço	702
2	Manutenção corretiva e preventiva de impressora plotter HP	Serviço	24
3	Manutenção corretiva e preventiva de impressora jato de tinta com cobertura total de peças	Serviço	398

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO DISPÊNDIO

4.1. A contratação decorre da necessidade de atendimento de demandas ordinárias de impressão de documentos das diversas unidades administrativas, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento ao público.

4.2. Este termo segue o rito referente a Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores e a Lei nº 10.520/2002, elaboramos o presente Termo de Referência para nortear os serviços do objeto citado no termo para atender as necessidades das unidades administrativas, para que o procedimento se torne legal, seja efetuada a seleção de proposta mais vantajosa, tendo por



finalidade definir elementos que norteiam a contratação de empresa que pratique preços de mercado e qualidade nos produtos, visando a formação de contrato.

5. RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:

- 5.1. Arcar com todas as despesas, direta ou indireta, impostos, taxas, encargos, seguros, decorrentes do fornecimento dos produtos, sem qualquer ônus para Prefeitura Municipal de Pacatuba.
- 5.2. Atender prontamente aos pedidos feitos pelas secretarias solicitantes dentro do prazo estabelecido.
- 5.3. O Fornecedor deverá realizar a entrega dos produtos/serviços em qualquer dia da semana, durante o horário de 7:00h às 20:00h.
- 5.4. O Fornecedor deverá atender as solicitações excepcionais de fornecimento no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da solicitação (Ordem de Compra/Serviço).

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Em atendimento ao que preceitua o art. 3º, inciso I da Lei Federal nº 10.520/2002, segue as exigências habilitatórias:

6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a 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.

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

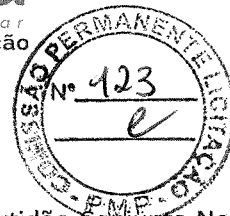
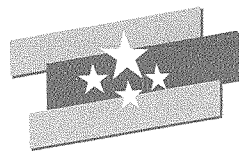
6.2.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das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

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

6.3- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível



com o objeto contratual;

6.3.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

6.3.3.1. a Fazenda Federal e a Seguridade Social (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários, Federais e a Dívida Ativa da União ou equivalente, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil);

6.3.3.2. a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

6.3.3.3. a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei;

6.3.3.4. o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

6.3.3.5. a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT ou equivalente);

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

6.3.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão Permanente de Licitação, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

6.4- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

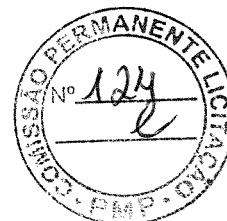
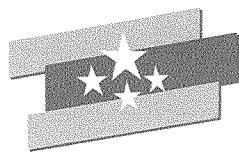
6.4.1.1. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

6.4.2. Prova de Capital mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

6.4.2.1. Caso o critério de julgamento da licitação seja, o menor preço por lote, o valor do capital social deverá corresponder ao somatório dos lotes nos quais a licitante for vencedora.

6.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

a) Apresentação dos seguintes índices que comprovarão a boa situação financeira da licitante:



a.1) Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

Índice de Liquidez Geral (LG) =

$$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

a.2) Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

Índice de Liquidez Corrente (LC) =

$$\frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

a.3) Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

Índice de Solvência Geral (SG) =

$$\frac{AT}{PC + ELP}$$

Onde:

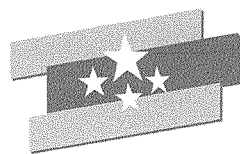
AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo

e) As empresas constituídas há menos de um ano apresentarão o Balanço de Abertura, devidamente registrado no órgão competente;

f) As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECO), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 1.594 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço



Patrimonial do último exercício social, até o último dia útil do mês de maio do corrente ano.

g) As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente

6.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.5.1. Comprovação de aptidão feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório, que comprove que o licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços compatíveis com o objeto da presente licitação acompanhado da cópia de contrato de prestação de serviço.

6.5.2. O profissional indicado pela licitante deverá participar da prestação do serviço objeto desta licitação, durante o período contratual, de acordo com o termo de referência, podendo ser substituído por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que seja aprovada previamente pela Contratante.

6.5.3. Declaração expressa assinada pelo técnico relacionado acima com firma reconhecida, informando que o mesmo concorda com a inclusão do seu nome na participação permanente dos serviços na condição de profissional técnico.

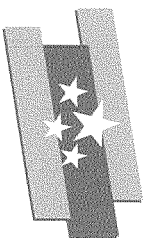
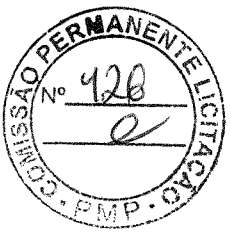
6.6 - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.6.1. 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 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

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

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

6.6.4. Alvará de Licença para funcionamento expedido pelo Município da sede do Licitante, comprovando o seu ramo de atividade em consonância com o objeto licitado, dentro do seu prazo de validade.



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



ANEXO A MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA – QUANTIDADE POR SECRETARIA

LOTE 01 – SERVIÇOS DE RECARGA

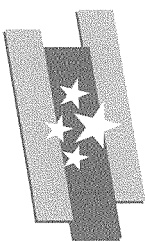
ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID	FME	INFANTIL	FUNDAMENTAL	TOTAL SEDUC	SAÚDE	ASSIT. SOCIAL	SEINFRA	ADM, FINANÇ	QUANT TOTAL
1	Serviço de recarga cartucho Toner HP 12A com troca de cilindro	Serviço	0	46	60	106	0	0	0	0	106
2	Serviço de recarga cartucho Toner HP 35A com troca de cilindro	Serviço	0	110	80	190	0	0	0	0	190

LOTE 02 – SERVIÇOS DE TROCA DE FUSÃO

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID	FME	INFANTIL	FUNDAMENTAL	TOTAL SEDUC	SAÚDE	ASSIT. SOCIAL	SEINFRA	ADM, FINANÇ	QUANT TOTAL
1	Serviço de troca de fusão original completa brother 8157	Serviço	20	15	15	50	20	20	0	0	90
2	Serviço de troca de fusão original completa lexmark X264	Serviço	0	0	0	0	25	0	0	0	25
3	Serviço de troca de fusão original completa ricoh 3710	Serviço	0	0	0	0	50	0	0	50	100

LOTE 03 – SERVIÇOS DE RECARGA

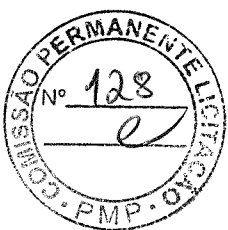
ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID	FME	INFANTIL	FUNDAMENTAL	TOTAL SEDUC	SAÚDE	ASSIT. SOCIAL	SEINFRA	ADM, FINANÇ	QUANT TOTAL
1	Serviço de recarga cartucho de toner brother TN 750	Serviço	40	65	80	185	46	70	0	34	335
2	Serviço de recarga cartucho EPSON T664 (80ml)	Serviço	0	30	40	70	34	0	60	0	164
3	Serviço de recarga de cartucho para xerox 3045	Serviço	34	0	0	34	0	0	0	0	34
4	Serviço de recarga de cartucho para HP 1018	Serviço	38	24	26	88	0	0	0	0	88



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
 O Futuro não pode esperar
 Secretaria de Administração
 e Finanças



5	Serviço de recarga de cartucho para impressora lexmark X264	Serviço	0	0	0	0	0	205	0	0	0	0	0	205
6	Serviço de recarga de cartucho a jato de tinta plotter 711	Serviço	0	0	0	0	0	70	0	0	0	120	190	
7	Serviço de recarga de cartucho para impressora HP 670	Serviço	0	0	0	0	0	55	0	0	0	0	55	
8	Serviço de recarga de cartucho para impressora HP n° 122	Serviço	0	0	0	0	0	0	41	0	0	0	41	
9	Serviço de recarga de cartucho para impressora HP n° 22	Serviço	0	0	0	0	0	41	0	0	0	0	41	
10	Serviço de recarga de cartucho para impressora epson 664	Serviço	0	0	0	0	0	34	0	0	60	0	94	
11	Serviço de recarga de cartucho para impressora laser brother TN 450	Serviço	0	0	0	0	0	0	55	0	0	0	55	
12	Serviço de recarga de cartucho para impressora multifuncional ricoh 3710	Serviço	0	0	0	0	0	70	0	0	0	70	140	
13	Serviço de recarga de cartucho de toner para impressora samsung D111	Serviço	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	70	
14	Serviço de recarga cartucho Kyocera 1025	Serviço	0	0	0	0	0	0	27	0	0	0	27	
15	Serviço de recarga com refil original epson L 3110	Serviço	0	0	0	0	0	0	0	0	34	0	34	
16	Serviço de recarga cartucho para impressora HP color modelo CP 2025	Serviço	0	0	0	0	0	0	0	0	41	0	41	
17	Serviço de recarga de cartucho de toner para impressora Ricoh SP 4510	Serviço	0	0	0	0	0	0	0	0	0	68	68	
18	Serviço de recarga cartucho de toner HP laser 1020	Serviço	27	0	0	0	27	0	0	0	0	0	27	
19	Serviço de troca de almofada epson 3150	Serviço	30	30	30	90	30	30	30	30	40	220		



LOTE 04 – SERVIÇOS DE RACARGA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	FME	INFANTIL	FUNDAMENTAL	TOTAL SEDUC	SAÚDE	ASSIT. SOCIAL	SEINFRA	ADM, FINANÇ	QUANT TOTAL
1	Serviço de recarga cartucho Samsung 2850 com troca de cilindro e chip	Serviço	0	76	94	170	0	0	0	0	170
2	Serviço de recarga cartucho Samsung D101 com troca de cilindro e chip	Serviço	60	50	70	180	0	0	0	0	180
3	Serviço de recarga cartucho Samsung D105 com troca de cilindro e chip	Serviço	0	70	50	120	0	0	0	0	120
4	Serviço de recarga cartucho Samsung 2020 com troca cilindro e chip	Serviço	0	0	0	0	80	0	0	0	80
5	Serviço de recarga cartucho Samsung D-203 com troca de cilindro e chip	Serviço	0	80	110	190	46	50	50	0	336
6	Serviço de recarga cartucho Ricoh SP-377 com troca de cilindro e chip	Serviço	0	70	90	160	0	0	0	0	160

LOTE 05 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	FME	INFANTIL	FUNDAMENTAL	TOTAL SEDUC	SAÚDE	ASSIT. SOCIAL	SEINFRA	ADM, FINANÇ	QUANT TOTAL
1	Manutenção corretiva e preventiva de impressora Laser com cobertura total de peças	Serviço	0	158	230	388	142	100	40	32	702
2	Manutenção corretiva e preventiva de impressora plotter HP	Serviço	0	0	0	0	12	0	0	12	24
3	Manutenção corretiva e preventiva de impressora jato de tinta com cobertura total de peças	Serviço	0	78	124	202	74	60	30	32	398