

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

Uma cidade certificada



18.4.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior a 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 estimado para esta contratação está 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 anexo aos autos do processo);

19.3. Os preços registrados e/ou contratados não serão objetos 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.

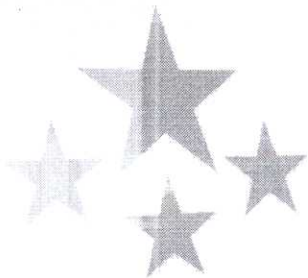
20.3. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Eletrônico.

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

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.



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



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 na Rua Cel. João Carlos, 345, Centro, Pacatuba - CE, ou pelo e-mail licitacao.pacatuba.ce@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:

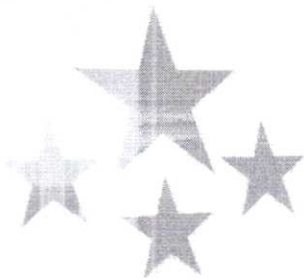
- a) alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.
- b) anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma 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, 26 de agosto de 2022


Iara Lopes de Aquino

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



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças



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. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, em conformidade com as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 18 de julho de 2002, nos Decretos nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019, e 7.892, de 23/01/2013, alterado pelo Decreto 9.488, de 30/08/2018 e nas demais normas legais aplicáveis e a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente prestação de serviços é justificável, pois a qualidade da impressão dos cartuchos recarregados não apresenta diferença perceptível em relação ao efetuado com um cartucho novo, porém a um custo bem menor, além da inegável vantagem ambiental, ainda que um mesmo cartucho não possa ser recarregado indefinidamente, pois o uso contínuo e o procedimento de repetidas recargas acabam por causar danos à carcaça, apesar de tudo verifica-se ampla vantagem econômica.

3.2. A presente contratação ainda se faz necessária para atender as demandas das diversas unidades administrativas do Município.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA ENQUADRAMENTO PARA MODALIDADE PREGÃO

4.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens de que trata o Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

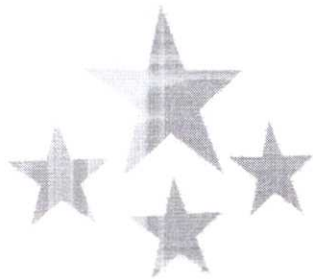
4.2. Os bens, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

4.3. O uso do Pregão se justifica por ser mais conveniente a estas Secretarias Municipais, devido à entrega parcelada do objeto.

5. DA JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO POR LOTE

5.1. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em lote, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao largo das aquisições, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores.

5.2. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art 23, §1º, da Lei nº 8.668/1983, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e



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



principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública

5.3. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do fornecimento a ser prestado. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo/lotes.

5.4. Justifica-se tal critério de julgamento e adjudicação por LOTE devido às seguintes particularidades:

5.5. Buscou-se evitar o aumento do número de fornecedores, com o intuito de preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores;

5.6. Procurou-se lidar com um único fornecedor diminuindo o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação;

5.7. Diante do aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública;

5.8. Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si – Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara – TCU;

5.9. Demonstra-se ser mais vantajoso a escolha comparativamente ao critério usualmente requerido de adjudicação por Menor Preço POR LOTE, em cumprimento às disposições dos arts. 3º, § 1º, inciso I, art. 15, inciso IV, e 23, §§ 1º e 2º, todos da Lei n. 8.666/1993;

5.10. Foi efetuado o agrupamento dos lotes por produto, visando dotar de maior celeridade e eficiência as várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e gerenciamento dos futuros contratos bem como a aquisição e recebimento dos produtos e controles dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação.

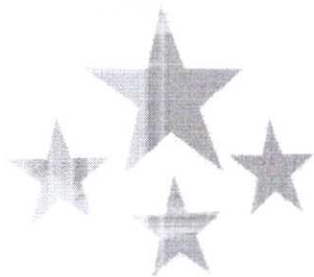
6. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

6.1. Considerando que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços encontra previsão no Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo Decreto 9.488/2018. Pode ser adotado quando for conveniente a aquisição de bens/serviços com previsão de entregas parceladas/fornecimento, o que se encaixa perfeitamente a esta licitação.

6.2. Considerando que se trata de estimativa de consumo, sugere-se a modalidade Pregão Eletrônico por Registro de Preços, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços.

6.3. Considerando que a opção pelo SRP tem como um de seus objetivos, o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração.

6.4. Considerando ainda que se faz entender que a utilização de SRP está justificada, pois a Administração Pública está indicando o objeto que pretende adquirir/contratar e informando os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que, diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados.



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

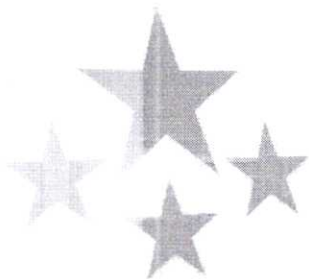
Uma cidade certificada



6.5. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

7. QUADRO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

LOTE 1 – SERVIÇOS DE RECARGA								
Nº	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT. SAÚDE	QUANT. EDUCAÇÃO	QUANT. STDS	QUANT. ADM	QUANT. INFRA	QUANT. TOTAL
1	Serviço de recarga de cartucho para multifuncional Ricoh 377 com troca de cilindro e chip	und	300	300	0	0	0	600
2	Serviço de recarga de cartucho para multifuncional Ricoh 4510 com troca de cilindro e chip	und	0	100	0	60	0	160
3	Serviço de recarga de cartucho para multifuncional Ricoh 3510 com troca de cilindro e chip	und	0	0	120	200	0	320
4	Serviço de recarga de cartucho para multifuncional Ricoh 1112 com troca de cilindro e chip	und	100	100	0	100	0	300
5	Serviço de recarga de cartucho com troca de cilindro e chip para multifuncional Sansumg 4623	und	0	60	0	0	0	60
6	Serviço de recarga de cartucho para multifuncional Brother 8157	und	160	300	0	160	160	780
7	Serviço de recarga para multifuncional tanque de tinta Epson 395/3150 refil ORIGINAL 70ml	und	300	300	200	300	300	1400
8	Serviço de recarga para multifuncional tanque de tinta HP 416 refil ORIGINAL 90ml	und	300	300	100	0	0	700
9	Serviço de recarga de cartucho para multifuncional Ricoh 3710 com troca de cilindro e chip	und	300	0	120	0	0	420
10	Serviço de recarga de cartucho para multifuncional Lexmark X-264 com troca de cilindro e chip	und	200	0	0	0	0	200



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaO Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

Uma cidade certificada



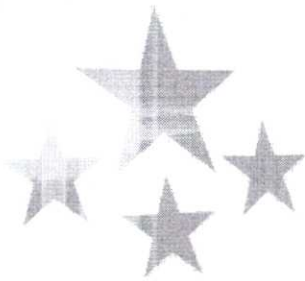
11	Serviço de recarga de cartucho para multifuncional Brother 240	und	0	0	120	0	0	120
13	Serviço de recarga de cartucho com troca de cilindro e chip para multifuncional Sansumg 2020	und	100	0	0	0	0	100
14	Serviço de recarga de multifuncional xerox B 215 com troca de cilindro e chip	und	120	0	0	0	0	120

LOTE 2 – SERVIÇOS DE TROCA DE CILINDRO

Nº	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT. SAÚDE	QUANT. EDUCAÇÃO	QUANT. STDS	QUANT. ADM	QUANT. INFRA	QUANT. TOTAL
1	Serviço de troca de unidade de cilindro completa ORIGINAL do fabricante para multifuncional Lexmark X-264	und	10	0	0	0	0	10
2	Serviço de troca de unidade de cilindro completa ORIGINAL do fabricante Brother 8157	und	10	10	8	10	0	38
3	Serviço de troca de unidade de cilindro completa ORIGINAL do fabricante Brother 2540	und	0	0	8	0	0	8
4	Serviços de troca de unidade de laser ricoh 377	und	0	5	0	0	0	5
5	Serviços de troca de unidade de laser ricoh 3710	und	0	0	0	5	0	5
6	Serviços de conserto de placa fonte ricoh 377	und	0	10	0	0	0	10
7	Serviço de troca de unidade de cilindro completa ORIGINAL do fabricante Brother 1112/1512	und	10	10	0	5	0	25

LOTE 3 – SERVIÇOS DE TROCA DE FUSÃO

Nº	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT. SAÚDE	QUANT. EDUCAÇÃO	QUANT. STDS	QUANT. ADM	QUANT. INFRA	QUANT. TOTAL
1	Serviço de troca de fusão completa ORIGINAL do fabricante para multifuncional Lexmark X-264	und	10	0	0	0	0	10

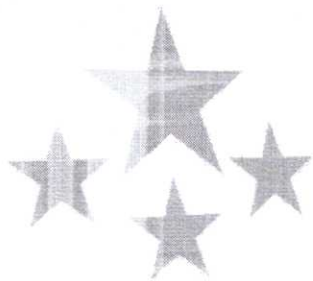


GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

Uma cidade certificada



2	Serviço de troca de fusão original para multifuncional Sansumg 4623	und	0	5	0	0	0	5
3	Serviço de troca de fusão completa original do fabricante Ricoh 377	und	10	10	0	0	0	20
4	Serviço de troca unidade de imagem ORIGINAL do fabricante para multifuncional Ricoh 4510	und	0	5	0	5	0	10
5	Serviço de troca de unidade de fusão completa ORIGINAL do fabricante para multifuncional Ricoh 4510	und	0	5	0	5	0	10
6	Serviço de troca de unidade de fusão completa ORIGINAL do fabricante Brother 8157	und	10	10	8	5	5	38
7	Serviço de troca de unidade de fusão completa ORIGINAL do fabricante Brother 1112/1512	und	10	10	0	5	0	25
8	Serviço de troca de unidade de fusão completa ORIGINAL do fabricante Brother 2540	und	0	0	8	0	0	8
10	Serviço de troca de fusão completa ORIGINAL do fabricante Ricoh 3710	und	0	0	8	10	0	18
1	Serviço de troca de cabo flat Epson L 395/3150	und	20	20	15	20	20	95
2	Serviço de troca de roletes de alimentação de papel Epson L 395/3150	und	20	20	20	20	20	100
3	Serviço de troca de cabeça de impressão Epson L 395/3150	und	30	30	20	30	30	140
4	Serviço de troca de almofada Epson L 395/3150	und	30	30	15	30	30	135
5	Serviço de troca de cabeça de impressão HP 416	und	30	30	20	0	0	80



1	Manutenção corretiva e preventiva de duplicador digital Ricoh DX 2330 com cobertura total de peças tais como cabeça térmica, ligas de transporte de papel, rolete de alimentação, calço de fricção e etc.	Serviço	24	24	0	0	0	48
2	Manutenção corretiva e preventiva de impressora Laser com cobertura total de peças	Serviço	300	400	200	200	48	1148
3	Manutenção corretiva e preventiva de impressora tanque de tinta com cobertura total de peças	Serviço	200	300	200	200	48	948
4	Manutenção com ploter HP com cobertura total de peças	Serviço	0	0	0	0	24	24

8. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante quando da elaboração do Termo de Contrato.

8.2. Com base no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

8.3. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso.

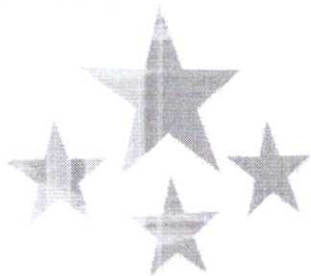
9. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

9.1. A CONTRATADA deverá manter um canal de relacionamento direto com a CONTRATANTE com suporte via WhatsApp, e-mail e/ou telefone de segunda a sexta feira de 08h às 17h (exceto feriados);

9.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços em todos os equipamentos relacionados no anexo II do Termo de Referência de acordo com o Lote;

9.3. A CONTRATADA deverá concluir todas as manutenções em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do início da manutenção.

9.4. Caso a CONTRATADA não consiga concluir a manutenção em tempo hábil, será prorrogado o prazo por igual período, esse não sendo respeitado o equipamento deverá ser trocado imediatamente.



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



10. PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1. A CONTRATADA deverá entregar o objeto licitado no endereço prescrito na ORDEM DE SERVIÇO, com todas as suas especificações de acordo com o estabelecido no edital, na proposta de preços da Contratada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇO.

11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. Na proposta de preços deverão constar expressamente as especificações detalhada dos produtos, tipo e quantidade solicitada, marca e modelo do equipamento a ser fornecido, o valor unitário e valor total em algarismo e por extenso em moeda nacional, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento, mesmo que não estejam registrados nestes documentos, assim como prazos e garantias;

11.2. A licitante deverá garantir a execução do serviço, caso contrário será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais;

11.3. As Unidades Gestoras poderão se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos produtos constantes no Termo de Referência.

11.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

11.5. A licitante deverá anexar apenas uma proposta de preços para cada lote, devendo a mesma conter os itens apenas do lote em questão.

11.6. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS:

11.6.1. Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste Edital.

11.6.2. Com preço superior do **LOTE** ao constante no Termo de Referência do Edital, após a disputa de lances ou comprovadamente inexequíveis.

11.6.2.1. Considera-se manifestamente inexequível a proposta de preços que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, resulte preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e tarifas de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido preços mínimos.

11.6.2.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

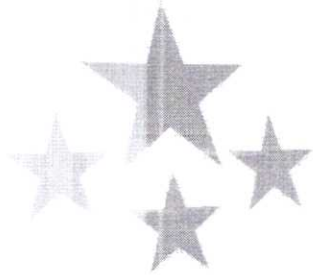
11.6.2.3. Quando a licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

11.6.3. Será vedada a identificação da licitante, por qualquer meio ou forma, antes da etapa de lances.

11.6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema.

12. DA HABILITAÇÃO

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



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



12.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.2.1. 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.

12.2.2. 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.

12.2.3. 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.

12.2.4. 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.**

12.2.5. 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.

12.3- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

12.3.2. 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;

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

12.3.3.1. 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);

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

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

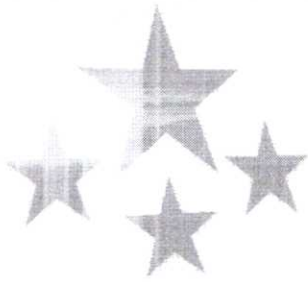
12.3.3.4. o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

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

12.3.4. 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;

12.3.5. 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;

12.3.6. 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.



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



13.4- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.4.1. - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, encerrado em 31 de dezembro de 2021 e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

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

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

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

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

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

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

- AC é o Ativo Circulante
- PC é o Passivo Circulante

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

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{AT}{PC + ELP}$$

Onde:

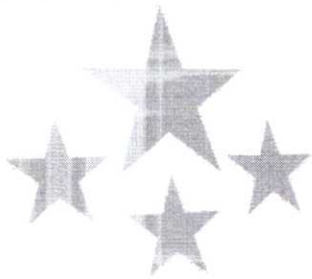
- AT é o Ativo Total
- PC é o Passivo Circulante
- ELP é o Exigível a Longo Prazo

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

13.4.7. 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.

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

13.4.9. Certidão Negativa de Falência / Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.



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



13.4.10. 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.

13.4.11. Prova de Capital mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

13.4.12. 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.

13.4.13. o caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

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

14. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

14.1. 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 dos Anexos deste edital;

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

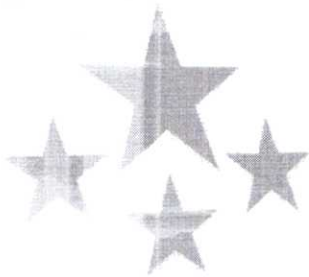
14.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

15. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Para o fornecimento do material, serão emitidas ordens de compras, em conformidade com as propostas vencedoras, para a(s) licitante(s) vencedora(s).

15.2. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorá **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração, satisfeitos os demais requisitos do **Decreto Municipal nº 2.229, de 03 de outubro de 2017**.

15.3. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gerenciadora, representada pelo(a) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que



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



observará os termos do **Decreto Municipal nº 2.229, de 03 de outubro de 2017**, da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, deste termo de referência e demais normas pertinentes.

16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A entrega de material será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Gestora, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

16.2. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

16.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

16.4. O fornecimento dos materiais licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de **ORDENS DE FORNECIMENTO**, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de material solicitada.

17. RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

17.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, decorrentes do fornecimento do material, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

17.2. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução do contrato.

17.3. Substituir às suas expensas todo e qualquer material entregue em desacordo com as especificações e padrões de qualidade, ou que apresentarem defeito, vício ou problema quanto ao seu desempenho dentro do prazo de validade.

17.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante toda a execução do contrato.

17.5. Responsabilizar-se pela fiel entrega do material no prazo estabelecido.

17.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

17.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

18. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

18.1. Indicar o local em que deverá ser entregue o material.

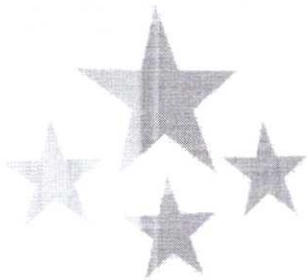
18.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

18.3. Designar servidor para a vistoria e fiscalização do material.

19. DAS SANÇÕES

19.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

19.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega do objeto, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:



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



I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a Proposta de Preços;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

19.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro de fornecedores ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

19.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

19.2. Na hipótese de ato ilícito ou 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, 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 nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

19.2.1. Advertência;

19.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global da ata de registro de preços ou do contrato, conforme o caso;

19.3. 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.

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

19.3.2. 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.

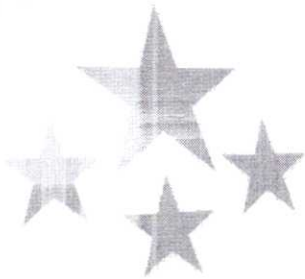
19.4 As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

19.5. A falta dos bens no mercado não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato.

20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de regularidade perante à Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias;
- c) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Prova de regularidade perante à Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade perante à Fazenda Municipal (sede da licitante) e,
- f) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho.



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



21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerente à(s) Secretaria(s) Contratante(s).

22. GESTOR DO CONTRATO

22.1. Em atenção ao art. nº 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo responsável devidamente designado, a quem compete:

I - Anotar, toda as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

II - Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, a partir do qual poderá ser realizado o pagamento de que trata a cláusula sétima; ou rejeitá-lo, se executado em desacordo com este Contrato;

III - Ser ouvido nas hipóteses de alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas para a tomada dessas providências pela autoridade responsável.

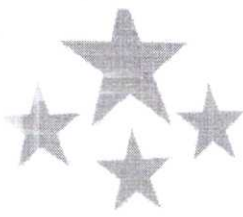
Parágrafo Único - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do mencionado servidor deverão ser solicitadas os seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

23. VALOR DO INVESTIMENTO

23.1. O valor estimado para esta contratação está especificado no Mapa de Cotação, elaborado pela Central de Compras do Município;

23.2. O valor constante do orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticada no mercado (Mapa de cotação anexo aos autos do processo);

23.3. Os preços registrados e/ou contratados não serão objetos 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.



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria de Administração
e Finanças

Uma cidade certificada



ANEXO II
DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E/OU TRABALHISTA E DO DIREITO DE
PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E O MEI NOS TERMOS DA
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.

1. As microempresas, empresas de pequeno porte e MEI (microempreendedor individual) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista (item 1.2 do Anexo II) mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

2. No caso de microempresa, empresa de pequeno porte e MEI (microempreendedor individual), ser declarado vencedor do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e/ou trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

2.1. As certidões deverão ser entregues ao Pregoeiro dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 81 c/c art. 87 da Lei 8.666/93.

2.2. Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal e trabalhista da proponente a Pregoeira decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes por meio do chat da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.