PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 186
Rubrica
Port = 001/2018

MUNICIPIO DE CARAÚBAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CNPJ Nº 08.349.102/0001-29
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

-PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 040/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 06030001/2018
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Caraúbas/RN, acompanhado pela Equipe de Apoio, designados pelas Portarias nº 001/2018 e 004/2018, de 02 de janeiro de 2018, do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, torna público e para conhecimento dos interessados, que realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, **DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM,** em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto do Município de Caraúbas nº 016/2017-PMC e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

DATA DA SESSÃO: 28 DE SETEMBRO DE 2018.
HORÁRIO: 09h
LOCAL: Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Caraúbas/RN

DO OBJETO
1. O objeto da presente licitação é o ***Registro de Preços visando eventual aquisição de utensílios domésticos em atendimento às necessidades das (Secretarias Municipais/Prefeitura) de Caraúbas/RN***, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
2. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento do Poder Executivo Municipal.
2.1. No local indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):
2.1.1. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
2.1.2. Recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes Proposta e Documentação;
2.1.3. Abertura dos envelopes Proposta e exame da conformidade das propostas;
2.1.4. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
2.1.5. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
2.1.6. Abertura do envelope documentação da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 182
Rubrica

2.1.7. Devolução dos envelopes Documentação fechados às demais licitantes, após a assinatura do contrato pela licitante vencedora;
2.1.8. Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.
3. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou, ainda, a critério do Pregoeiro, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante ofício ou publicação na imprensa oficial.
4. A solicitação de esclarecimento e dúvidas a respeito de Condições do Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada pelas licitantes interessadas em participar do certame, por escrito no endereço: Sede da Prefeitura Municipal de Caraúbas/RN, sito à Praça Cel. Reinaldo Pimenta nº 104 – Centro – Caraúbas/RN, CEP: 59.780-000.
5. A resposta do Pregoeiro ao pedido de esclarecimento formulado será comunicado mediante ofício, ou fax, ou email ou ainda publicação na imprensa oficial.

DA LEGISLAÇÃO
6. O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:
6.1. Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;
6.2. Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 - Instituto do Pregão;
6.3. Decreto Municipal nº 016/2017 – Sistema Registro de preços no Município de Caraúbas/RN;
6.4. Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;
6.5. Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor;
6.6. Demais legislação em vigor e nas exigências deste Edital e seus Anexos.
7. Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:
7.1. Pregão - modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;
7.2. Bens e Serviços Comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado;
7.3. Licitante - pessoa jurídica individual que adquiriu o presente Edital e seus elementos Constitutivos /Anexos;
7.4. Licitante Vencedora - Pessoa Jurídica habilitado neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for declarado vencedor do objeto deste Pregão;
7.5. Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
7.6. Ata de Registro de Preços (ARP) - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS Fls. 188 Rubrica

7.7. Órgão gerenciador - órgão ou entidade da administração pública federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
7.8. Órgão participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços; e
7.9. Órgão não participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 016/2017.
8.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
8.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
8.3. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
8.4. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
8.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
8.6. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

9. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS Fls. 189 Rubrica

9.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
9.1.1 A licitação é exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte conforme Art 47 combinado com o Art 48, Inciso I da Lei Complementar n° 123/2016.
9.2. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo – DA DOCUMENTAÇÃO.
9.3. Aquisição do Edital:
9.3.1 O Edital e os respectivos anexos poderão ser adquiridos impressos pelas empresas interessadas, mediante pagamento no valor de R$ 25,00 (vinte e cinco reais) por meio de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) emitido pela Secretaria Municipal de Finanças ou gratuitamente em meio magnético = pen drive (fornecido pelo licitante) no horário de 8h às 13h na sede da Prefeitura Municipal de Caraúbas, sito à Sede na Praça Reinaldo Pimenta, 104 – Centro – Caraúbas/RN, CEP: 59.780-000, ou pelo email: *licitacaopmcaraubas@gmail.com*. Todas e quaisquer informações e/ou esclarecimentos pertinentes poderão ser obtidos por escrito junto à CPL, de segunda à sexta no horário de 8h às 13h na Sede na Praça Reinaldo Pimenta, 104 – Centro – Caraúbas/RN, CEP: 59.780-000.

DAS RESTRIÇÕES À PARTICIPAÇÃO

10. Não poderão concorrer neste Pregão:
10.1. A empresa que tenha sofrido decretação de falência, conforme Lei nº 11.101/05;
10.2. Que, na data fixada para apresentação dos envelopes, estejam suspensas do direito de licitar ou de contratar com a Administração Publica, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
10.3. Empresas cujos sócios e/ou dirigentes tenham relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento;
10.4. Empresa cujo objeto social/ramo de atividade não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital.

DO PROCEDIMENTO

11. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pelo Pregoeiro a sessão pública destinada ao recebimento da **Declaração de Habilitação** e ao recebimento e abertura dos envelopes **Proposta** e **Documentação**.
12. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:
a) retardatária, a não ser como ouvinte;
b) que não apresentar a Declaração de Habilitação.
12.1. Serão aplicadas as penalidades previstas na Condição 138 deste Edital à licitante que fizer declaração falsa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 191
Rubrica

irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couberem, as penalidades previstas na Condição 108 deste Edital e demais cominações legais.

17.1 Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão.

17.2 Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal poderá ser apresentada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração de contrato, conforme estabelece a Lei Complementar nº. 123/2006.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, **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 Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do art. 44, da LC 123/2006, 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.

18. Caberá ao Pregoeiro, ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão:

18.1. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

18.2. Examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;

18.3. Declarar a licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para o Poder Executivo Municipal, depois de constatado o atendimento das exigências deste Edital;

18.4. Receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão;

18.5. Encaminhar a autoridade superior processo relativo a este Pregão, devidamente instruído, depois de ocorrida a declaração de vencedor, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.

19. À autoridade superior caberá:

19.1. Declarar o resultado deste Pregão, depois de decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s) contra ato(s) do Pregoeiro;

19.2. Homologar o resultado deste Pregão, depois de decididos os recursos porventura interpostos contra atos do Pregoeiro, e promover a celebração do contrato correspondente.

20. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

20.1. A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 192
Rubrica

20.2. Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.
21. Qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes. Não acolhida à reclamação, a matéria relativa ao procedimento pode ser objeto de recurso.
22. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.
23. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes Documentação, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
24. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.
24.1. Nesse caso, a **DECLARAÇÃO DE LICITANTE VENCEDOR** somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.
25. A **DECLARAÇÃO DE LICITANTE VENCEDOR** deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:
25.1. Se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão;
a) nesse caso, a **DECLARAÇÃO DE LICITANTE VENCEDOR** caberá ao Pregoeiro;
25.2. Se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado;
a) nesse caso, a **DECLARAÇÃO DE LICITANTE VENCEDOR** e a homologação caberão à autoridade superior.
26. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação serão realizadas sempre em sessão pública, devendo o Pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio que e pelos representantes das licitantes presentes.
27. Da ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.
28. Depois de concluída a licitação e assinado o pertinente contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do Pregoeiro, à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após este prazo os envelopes não abertos serão destruídos.

DO CREDENCIAMENTO
29. No dia marcado para abertura da Sessão Pública, indicado no preâmbulo deste edital e na presença do Pregoeiro, a licitante poderá se apresentar para credenciamento por um representante legal. **Para tanto, será OBRIGATÓRIA a apresentação de CÓPIA dos seguintes documentos:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 197
Rubrica

a) CARTEIRA DE IDENTIDADE ou outro documento equivalente de todos os **OUTORGANTES** e do **OUTORGADO**. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; órgãos fiscalizadores de exercício de profissão (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto);

b) PROCURAÇÃO (com firma reconhecida) ou documento que COMPROVE OS NECESSÁRIOS PODERES PARA PRATICAR TODOS OS ATOS PERTINENTES AO CERTAME, em nome da proponente. NO CASO DE PROPRIETÁRIO, SÓCIO-ADMINISTRADOR, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO DA EMPRESA PROPONENTE, é suficiente a apresentação da cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (ou documento equivalente), no qual deverá constar os poderes necessários para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura. Se o representante for sócio não detentor de poderes para, isoladamente, formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhes os poderes necessários;

c) ATO CONSTITUTIVO, **ESTATUTO** ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor e demais alterações; ou ato constitutivo consolidado e aditivo(s) posterior(es), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de Sociedades por Ações, além dos documentos já citados, acompanhado dos documentos de eleições de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial;

d) DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **MODELO DO ANEXO II - Modelo "a"**.

e) Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE,** consoante os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, de 15 de dezembro de 2006, comprovará esta condição por meio da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do estado sede da empresa no máximo 30 (trinta) dias anteriores à abertura do certame ou declaração assinada pelo contador e representante legal da empresa licitante, conforme **MODELO DO ANEXO II - Modelo "d"**.

29.01. Caso o Contrato Social ou o Estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de quaisquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

29.02. Os documentos para credenciamento de que trata essa cláusula, deverão vir **FORA DOS ENVELOPES** de **PROPOSTA** e **DOCUMENTAÇÃO**, **EM ORIGINAIS OU FOTOCÓPIAS**, sendo estas autenticadas por tabelião de notas, pelo Pregoeiro ou por qualquer membro da Equipe de Apoio;

29.03 – A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com esta cláusula ou a ausência do representante, impedirá a licitante de participar dos lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita; salvo apresentação de documento de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 194
Rubrica

credenciamento válido no transcorrer da sessão, que habilitará o representante para os atos posteriores a entrega desse documento;

29.04 O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro também devidamente credenciado;

29.05 A empresa licitante que participe do certame será permitido o credenciamento de apenas um representante legal sendo vedada à participação de qualquer pessoa representando mais de um licitante, salvo na hipótese de que tais licitantes não estejam concorrendo para os mesmos itens do certame.

29.06 Os interessados que enviarem os seus envelopes de proposta comercial e documentação sem representante(s) credenciado(s) deverá(ão) remeter(em), **FORA DOS ENVELOPES Nº 01 e 02, a declaração que trata o item 29, alínea "d"**;

29.07 Os representantes dos licitantes deverão permanecer no local da sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata e documentos respectivos, sob pena de decadência do direito de interpor recurso.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

31. Até o dia e horário e no local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, simultaneamente, além do **Credenciamento e da Declaração de habilitação (cf. Anexo II - Modelo "a") tratada nas Condições 11 e 14, comprovante de ME ou EPP** apresentado por meio da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do estado sede da empresa emitida a no máximo 30 (trinta) dias anteriores a abertura do certame**, a Proposta Comercial e a Documentação de Habilitação**, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2018
LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
Nº DO CNPJ:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS/RN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2018
LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
Nº DO CNPJ:

DA PROPOSTA

32. A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada, também, com as seguintes informações:

32.1. Impressa em português, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 195
Rubrica

32.2. Fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;
32.3. Conter o nome, estado civil, número do CPF e do documento de Identidade (RG), endereço e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do Contrato;
32.3.1. Caso as informações de que trata este item 32.3 não constem da proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.
32.4. Indicar os prazos conforme previsto nas Condições 39 e 40;
32.5. Cotar os preços na forma solicitada no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS de que trata o Anexo I com valor unitário e o global da proposta;
33. Apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.
34. Não poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja em relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade superior.
35. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar;
35.1. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;
36. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.
37. A licitante deverá indicar o preço unitário POR ITEM e o global da proposta, conforme PROPOSTA DE PREÇOS de que trata o Anexo I.
38. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.
38.1. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante.

DOS PRAZOS
39. A proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta.
40. Caso os prazos estabelecidos nas condições anteriores não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.
41. Se, por motivo de força maior, a **DECLARAÇÃO DE LICITANTE VENCEDOR** não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse do Poder Executivo, este (a) poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 196
Rubrica

42. Decorridos 90 (noventa) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação, sem a solicitação ou a convocação de que tratam as Condições 38 e 80, respectivamente, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

43. Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados na PROPOSTA DE PREÇOS, conforme especificações do objeto do anexo I.

44. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

45. Não se admitirá proposta que apresentar preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

46. Ao Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou a omissões deste Edital.

DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

47 Após a análise das propostas serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº. 8.666/93, as propostas que:

47.1. Apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

47.2. Não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

48. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

49. Feito isso, o Pregoeiro classificará a licitante autora da proposta de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez) por cento, em relação ao menor preço ofertado, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

50. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na condição anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos três menores preços sucessivos, em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 197
Rubrica

Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.
51. A licitante oferecerá lance verbal sobre o preço unitário ofertado.
52 Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.
52.1. Será considerada como mais vantajosa para o Poder Executivo Municipal, a oferta de menor preço, proposto e aceito, obtido na forma da condição anterior.
53. Aceita a proposta de menor preço (cuja amostra tenha sido aprovada, se for o caso), será aberto o envelope Documentação, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, inclusive confirmar veracidade das certidões via internet.
54. Ocorrendo alguma das condições abaixo previstas, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço:
55.1. Se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração, para o fornecimento;
55.2. Mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, ordenação das ofertas e exame quanto ao objeto e valor ofertado, à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço;
55.3. Se não for aceita a proposta escrita de menor preço;
55.4. Se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias.
a) Na ocorrência das situações previstas nos subitens 55.3 e 55.4, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;
b) na hipótese da alínea anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.
56. Verificado que a Proposta de Menor Preço atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.
56.1. A licitante vencedora deverá no prazo de 24 (vinte quatro horas) horas apresentar ao pregoeiro, uma nova proposta após os lances, para anexar aos autos.

DO DESEMPATE
57. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

DA DOCUMENTAÇÃO
58. As licitantes terão suas condições de habilitação verificadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e deverão apresentar em envelope fechado os documentos relacionados a seguir:
58.1. Declaração, observadas as penalidades cabíveis, de superveniência de fato impeditivo da habilitação (Anexo II, Modelo "b", deste Edital);
58.2. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 198
Rubrica

anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º. Da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854, de 1999), cf. Anexo II, modelo "c";
59. A licitante cadastrada ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Caraúbas, ou que por qualquer motivo opte por habilitar-se perante o Pregoeiro, deverá apresentar em envelope fechado os documentos relacionados a seguir:

59.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:
59.1.1. Cédula de Identidade do(s) titular(es) e/ou de todos os sócios(s);
59.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, no caso de sociedades comerciais;
59.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, acompanhado de documentos que tratem sobre a eleição de seus diretores, no caso de sociedades por ações;
59.1.4. Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
59.1.5. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
59.1.6. Aditivo(s) ao ato constitutivo, estatuto ou contrato social, se houver;
59.1.7. A inscrição na Junta Comercial do Estado sede da empresa, do Ato Constitutivo, acompanhado da composição da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis.

59.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL:
59.2.1. CNPJ relativo ao domicilio sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
59.2.2. Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS (contribuições previdenciárias) emitida pela Secretaria da Receita Federal;
59.2.3. Certidão Negativa de Tributos Estaduais, e Dívida Ativa do Estado emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
59.2.4. Certidão Negativa quanto aos Tributos Municipais da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
59.2.5. Certificado de Regularidade (CRF) perante o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
59.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) fornecida pelo Tribunal Superior do Trabalho; e
59.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
59.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

59.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
59.3.1. Apresentar, no mínimo, 01(um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado atestando o fornecimento do objeto deste edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 199
Rubrica

59.3.1.1. O Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito privado deverá vir com firma reconhecida.
59.3.2. É facultado ao Pregoeiro e a Equipe Técnica de Apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência nas dependências do local de fabricação e/ou armazenamento dos produtos cotados, destinada a esclarecer ou complementar as informações.

59.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
59.4.1. Apresentar a Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor Judicial na sede da pessoa jurídica licitante, expedida no máximo a 30 (trinta) dias da data fixada para recebimento dos envelopes de documentos de habilitação e de proposta de preço.
60. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
61. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
62. As declarações relacionadas na Condição 59 deverão ser emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expedirem.
63. O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos de que trata a Condição 59, deverá estar credenciado para esse fim, e comprovar essa condição se o Pregoeiro assim vier a exigir.
64. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
64.1. Em nome da licitante e com número do CNPJ e com o endereço respectivo:
a) se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
b) se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
64.2. Datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do envelope Proposta, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor.
a) não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.
65. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro e equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
65.1. Os documentos previstos na Condição 59 poderão ser autenticados pelo Pregoeiro ou pela equipe de apoio a partir do original, até o final do expediente do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes Documentação;
65.2. Serão aceitas somente cópias legíveis;
65.3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
65.4. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 200
Rubrica

DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

66. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

67. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

67.1. Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

67.2. Os licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

DO TIPO DE LICITAÇÃO

68. Trata-se de licitação do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº. 10.520/2002.

DO DIREITO DE PETIÇÃO

69. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, **deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer**, nos casos de:

69.1. Julgamento das propostas;

69.2. Habilitação ou inabilitação da licitante;

69.3. Outros atos e procedimentos.

70. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro **declarar** o objeto à licitante vencedora.

71. Manifestada e registrada a intenção da licitante de interpor recurso contra decisões do Pregoeiro, caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da lavratura da ata.

72. O recurso será recebido por memorial dirigido ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas contra-razões, no período de 03 (três) dias úteis.

72.1. As licitantes que desejarem impugnar ou não o recurso, ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão;

72.2. Será franqueada aos licitantes, sempre que esta for solicitada, vista imediata dos autos;

a) o prazo de impugnação do recurso será contado do término do prazo do recorrente.

73. O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

74. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e a autoridade superior, a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.

75. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior, poderá declarar o vencedor e homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 201
Rubrica

76. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.

DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR

77. O fornecimento do(s) produto(s) correspondente ao objeto será declarado ao vencedor **POR ITEM**, depois de atendidas as condições deste Edital.

78. Sem prejuízo do disposto nos Capítulos III a IV da Lei nº. 8.666/93, o contrato referente ao fornecimento do objeto será formalizado e conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório.

79. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado.

DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

80. A Prefeitura Municipal de Caraúbas convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, no art. 7º. da Lei nº. 10.520/2002 e neste Edital.

81. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Poder Executivo Municipal.

82. É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação do previsto no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, no art. 7º. da Lei nº. 10.520/2002 e neste Edital.

82.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Poder Executivo Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

83. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº. 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

84.1. Não será permitida a subcontratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 202
Rubrica

DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

84. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços dar-se-á a partir da data de sua assinatura e vigerá por 12 (doze) meses, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial.

84.1. . O prazo de vigência do contrato dar-se-á a partir da data de sua assinatura e vigerá até 31 de dezembro de 2018, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial.

DOS ENCARGOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DA LICITANTE VENCEDORA

85. **CABERÁ AO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CARAÚBAS**:

85.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da Prefeitura Municipal de Caraúbas para a entrega dos produtos;

85.2. Devolver o(s) produto(s) que apresentar (em) defeito(s) ou em desconformidade;

85.3. Solicitar a troca do(s) produto(s) que apresentarem defeitos ou por estarem em desconformidade mediante comunicação a ser feita pela Prefeitura do Município de Caraúbas;

85.4. Comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos;

85.5. Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa.

86. CABERÁ À LICITANTE VENCEDORA ALÉM DAS OBRIGAÇÕES RESULTANTES DA OBSERVÂNCIA DA LEI 8.666/93 AS SEGUINTES:

86.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

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

86.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Caraúbas;

86.3. Responder pelos danos causados diretamente ao Poder Executivo Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento dos materiais de construção e acessórios, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura;

86.4. Efetuar a entrega do(s) produto(s), objeto da Ordem de Compra, conforme fixado na Proposta do Licitante;

86.5. Efetuar a troca do(s) produto(s) considerado(s) sem condições de uso, ou em desconformidade por outro que esteja conforme as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, no prazo máximo de 05 (dois) dias úteis, contado do recebimento da comunicação expedida pela Secretaria Competente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 203
Rubrica

86.6. Comunicar ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Caraúbas, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
86.7. **Proceder a entrega do(s) produto(s), bem como o transporte do(s) mesmo(s), sem nenhum problema de operacionalização ou dano e plenamente adequado;**
86.8. A obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Edital;
86.9. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) de acordo com o pedido da Secretaria competente, obedecendo o local da entrega e a necessidade do Município;
86.10. O prazo de entrega do objeto licitado é de no máximo **02 (dois) dias úteis** a contar da data do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Compra que será emitida pela Prefeitura ou Secretaria Municipal envolvida na contratação. Não havendo indicação expressa será considerado como o prazo de entrega o mencionado neste subitem.
86.11. A marca ofertada e vencedora deverá ser a mesma a ser entregue, vedada à entrega de outra marca. Não será aceita marca similar sob hipótese alguma.
86.12. A obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
86.13. A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

87. À licitante vencedora caberá, ainda:
87.1. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do(s) produto(s), originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,
87.2. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da declaração de vencedor deste Pregão.
88. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Poder Executivo Municipal, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva.
89. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:
89.1. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Poder Executivo Municipal;

DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

90. O(s) produto(s) deverá (ão) ser entregues de acordo com a ordem de compra que será emitida pela Prefeitura/Secretaria.
91. O(s) produto(s) será (ão) solicitado(s) em parte, conforme a necessidade do Município e deverão ser entregues pelos fornecedores diretamente na Prefeitura/Secretaria.
92. No momento da entrega do(s) produto(s), além de todas as especificações solicitadas no Edital, o fornecedor deverá respeitar o Código de Defesa do Consumidor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 204
Rubrica

93. Deverão ser observadas as exigências e acondicionamento para todos os produtos solicitados, de acordo com a legislação vigente.
94. Todo e qualquer fornecimento de produto fora do estabelecido neste contrato será imediatamente notificado à CONTRATADA, que ficará obrigada a substituí-lo no prazo máximo de 12 horas após o recebimento da notificação, o que fará prontamente, sem qualquer ônus ao Município.
95. Devem estar especificados, na embalagem, a data de fabricação e o prazo de validade.
96. Não serão aceitos, no momento da entrega, produtos fora das especificações mencionadas neste contrato e/ou de marca diferente daquela constante na sua proposta. No caso de proposta que apresentar mais de uma marca, a CONTRATANTE reserva-se o direito de escolher a que melhor lhe convier.
97. A pessoa indicada como responsável pelo recebimento do(s) produtos, reserva-se o direito de não recebê-los se não estiverem de acordo com o solicitado, devendo o fornecedor substituí-los sem prejuízos ao Município.
98. O(s) produto(s) deverá (ão) ser transportado(s) em veículo da contratada, até o local de entrega mencionado no item 91.
99. Caberá ao(s) fornecedor(es) o descarregamento do(s) produto(s) quando da entrega, devendo o(s) mesmo(s) possuir pessoal disponível para tal serviço.
100 Se os servidores responsáveis pelo recebimento do(s) produto(s) verificar (em) a necessidade de realizar análises físico-químicas em algum produto, o fornecedor será responsável pelo pagamento dos serviços ao laboratório autorizado.
101 O responsável pelo recebimento se reserva o direito de analisar o(s) produto(s) na presença do representante do fornecedor, para conferência dos mesmos.
102 O objeto, se estiver de acordo com o edital e a proposta, será recebido:
a) PROVISORIAMENTE, no ato da entrega do objeto licitado, para posterior verificação de sua conformidade com o solicitado no edital de licitação;
b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade, características e quantidade do bem e consequente aceitação e, após o cumprimento de todos os requisitos solicitadas no edital.
103 A aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.
104 O material recusado será considerado como não entregue.
105 Os custos de retirada e devolução dos materiais recusados, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da contratada.
106 O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.
107 Constatadas irregularidades no objeto contratual, esta Prefeitura poderá:
a) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis.
b) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
108 O recebimento e a aceitação do objeto licitado não excluem as responsabilidades civis da vencedora por vícios de execução ou desconformidade com as especificações

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 205
Rubrica

estabelecidas no Edital, seus anexos e na proposta vencedora, posteriormente verificados, nos termos do § 2º, do art. 73, da Lei nº 8.666/1993.
109 O responsável pelo recebimento do objeto licitado será um servidor especialmente designado, de acordo com o Termo de Referência.
110 O servidor designado para o recebimento poderá ser alterado sem comunicação Prévia.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

111 O pagamento será efetuado conforme solicitação através da Ordem de Compras e/ou Serviços, de acordo com o recebimento do objeto licitado através de Cheque Nominal ou transferência em favor da Contratada, mediante apresentação da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias, até o 5º (quinto) dias úteis após a apresentação da referida Nota Fiscal, devidamente atestada pelo executor do Contrato.
112 A entrega do objeto licitado será certificada pelo responsável designado pela Contratante, mediante atesto na nota fiscal, sendo esta condição indispensável a que se processe o pagamento.
113 Juntamente com a Nota Fiscal deverá ser anexado Atestado de Recebimento do objeto licitado, pelo servidor responsável pelo recebimento.
114 Entende-se como "data de efetivação do pagamento", à data de recebimento da Relação de Ordens Bancárias Externas (RE) correspondente ao pagamento, pelo Banco do Brasil S.A.
115 No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar, obrigatoriamente, as seguintes referências:
a) Discriminação dos itens e/ou serviços solicitados
b) O número da Nota de Empenho;
116 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, não aceitação do objeto ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a Contratada tome as medidas saneadoras necessárias.
117 A Contratante poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a eventuais multas e indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Edital.
118 A empresa deverá informar se é ou não optante pelo Simples; em caso positivo, deverá encaminhar comprovante devidamente autenticado junto com a Nota Fiscal.
119 Ficam sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, os prejuízos decorrentes de pagamento incorreto devido à falta de informação ou de atualização dos dados bancário;
120 A CONTRATANTE não acatará cobranças por meio de duplicatas ou quaisquer outros títulos, feitas através de bancos ou outras instituições do gênero;
121 Fica desde já reservado à Prefeitura Municipal o direito de não efetuar o pagamento se, no ato no fornecimento e aceitação do objeto licitado, estes não estiverem em perfeitas condições e de acordo com todas as especificações estipuladas.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

122 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município e Recursos provenientes do Orçamento Geral da União, na dotação abaixo discriminada:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 2001 - SECRETARIA DE GOVERNO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS Fls. 206 Rubrica

PROGRAMA: 2 - DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS.
AÇÃO: 2.3 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.
DESPESA: 851 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.
DESPESA: 858 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12001 - SEC. MUNIC. DE TRAB. E ASSISTÊNCIA SOCIAL.
PROGRAMA: 24 - DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA.
AÇÃO: 2.108 - APOIO E MANUTENÇÃO ÀS ATIVIDADES DO PROGRAMA DE GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS.
DESPESA: 1537 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.
DESPESA: 1538 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1029 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS.
DESPESA: 1543 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.
DESPESA: 1544 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1029 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS.

AÇÃO: 2.113 - MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO O DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA.
DESPESA: 1572 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.
DESPESA: 1571 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1029 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS.
DESPESA: 1576 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.
DESPESA: 1577 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1029 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 13013 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.
PROGRAMA: 2 - DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS.
AÇÃO: 2.11 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.
DESPESA: 1348 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO) .
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.

PROGRAMA: 22 - PROMOÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS E TURÍSTICAS NO MUNICÍPIO.
AÇÃO: 2.94 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS.
DESPESA: 1597 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 8001 - SEC. MUNIC. DESENV. DA EDUC. E DESPORTO.
PROGRAMA: 2 - DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 202
Rubrica

AÇÃO: 2.10 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E DESPORTO.
DESPESA: 942 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO) .
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.
DESPESA: 943 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1001 - REC. DE IMPOSTOS E DE TRANSF. – EDUCAÇÃO.
DESPESA: 944 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1015 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNDE.
DESPESA: 952 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.

PROGRAMA: 8 - EDUCAÇÃO PARA A CIDADANIA.
AÇÃO: 1.41 - IMPLANTAÇÃO DE UM PROJETO ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL.
DESPESA: 973 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.
DESPESA: 978 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE)
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.
DESPESA: 987 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.

PROGRAMA: 9 - ATIVIDADES DE ENSINO.
AÇÃO: 2.28 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL.
DESPESA: 1079 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1001 - REC. DE IMPOSTOS E DE TRANSF. – EDUCAÇÃO.
DESPESA: 1080 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.
DESPESA: 1081 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1058 - TRANSF. SALÁRIO EDUCAÇÃO.
DESPESA: 1095 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1001 - REC. DE IMPOSTOS E DE TRANSF. – EDUCAÇÃO.
DESPESA: 1096 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE)
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.
DESPESA: 1097 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1058 - TRANSF. SALÁRIO EDUCAÇÃO.
PROGRAMA: 9 - ATIVIDADES DE ENSINO.
AÇÃO: 2.25 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL.
DESPESA: 1224 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO)
FONTE DE RECURSOS: 1001 - REC. DE IMPOSTOS E DE TRANSF. – EDUCAÇÃO.
DESPESA: 1225 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1058 - TRANSF. SALÁRIO EDUCAÇÃO.
DESPESA: 1226 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.
DESPESA: 1235 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1058 - TRANSF. SALÁRIO EDUCAÇÃO.
DESPESA: 1236 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.
DESPESA: 1254 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1058 - TRANSF. SALÁRIO EDUCAÇÃO.
DESPESA: 1260 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 208
Rubrica

PROGRAMA: 9 - ATIVIDADES DE ENSINO.
AÇÃO: 2.33 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE NUTRIÇÃO ESCOLAR.
DESPESA: 1485 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1001 - REC. DE IMPOSTOS E DE TRANSF. – EDUCAÇÃO.
DESPESA: 1486 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1060 - PROGRAMA NAC. DE ALIM. ESCOLAR – PNAE.

PROGRAMA: 9 - ATIVIDADES DE ENSINO.
AÇÃO: 2.32 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS.
DESPESA: 1268 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1001 - REC. DE IMPOSTOS E DE TRANSF. – EDUCAÇÃO.
DESPESA: 1272 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1001 - REC. DE IMPOSTOS E DE TRANSF. – EDUCAÇÃO.
DESPESA: 1273 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1015 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNDE.

PROGRAMA: 9 - ATIVIDADES DE ENSINO.
AÇÃO: 2.32 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS.
DESPESA: 1276 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1015 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNDE.
DESPESA: 1281 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.)
FONTE DE RECURSOS: 1015 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNDE.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 11001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA DE CAMPO E MEIO AMBIENTE.
PROGRAMA: 2 - DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS.
AÇÃO: 2.13 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS DO CAMPO.
DESPESA: 1126 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.
DESPESA: 1132 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 5001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
PROGRAMA: 2 - DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS.
AÇÃO: 2.7 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
DESPESA: 887 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.
DESPESA: 892 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 9001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
PROGRAMA: 2 - DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS.
AÇÃO: 2.15 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 209
Rubrica

DESPESA: 1380 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1002 - REC. DE IMPOSTOS E DE TRANSF. À SAÚDE.
DESPESA: 1394 (4.4.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1002 - REC. DE IMPOSTOS E DE TRANSF. À SAÚDE.
DESPESA: 1393 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1002 - REC. DE IMPOSTOS E DE TRANSF. À SAÚDE.

PROGRAMA: 23 - SAÚDE PARA A CIDADANIA.
AÇÃO: 2.100 - ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – MANUTENÇÃO.
DESPESA: 1410 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1002 - REC. DE IMPOSTOS E DE TRANSF. À SAÚDE.
DESPESA: 1411 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.
DESPESA: 1420 (4.4.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.
DESPESA: 1418 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1002 - REC. DE IMPOSTOS E DE TRANSF. À SAÚDE.
DESPESA: 1419 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.

PROGRAMA: 23 - SAÚDE PARA A CIDADANIA.
AÇÃO: 2.102 - AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE: IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO.
DESPESA: 1434 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1065 - ATENÇÃO DE MED. E ALTA COMPL. AMB. E HOSP.
DESPESA: 1438 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 1002 - REC. DE IMPOSTOS E DE TRANSF. À SAÚDE.

PROGRAMA: 23 - SAÚDE PARA A CIDADANIA.
AÇÃO: 2.101 - VIGILÂNCIA EM SAÚDE – MANUTENÇÃO.
DESPESA: 1426 (3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO).
FONTE DE RECURSOS: 1000 - RECURSOS ORDINÁRIOS.
DESPESA: 1430 (4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE).
FONTE DE RECURSOS: 5124 - TRANSF. DE CONVÊNIOS - OUTROS-UNIÃO.

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

123 O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pelo Poder Executivo Municipal.

124 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Prefeitura de Caraúbas em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

125 A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pelo Poder Executivo Municipal, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

DA ATESTAÇÃO

126 A atestação da fatura correspondente ao fornecimento do(s) produto(s) caberá ao Poder Executivo Municipal ou a outro servidor designado para esse fim.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 210
Rubrica

DO PAGAMENTO

127 O pagamento deverá se efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, sendo a vista, no ato da entrega do(s) produto(s), mediante Cheque Nominativo ou Através do Gerenciador Financeiro pela Tesouraria da Prefeitura de Caraúbas.

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

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

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

128 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

128.1 Não produziu os resultados acordados;

128.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

128.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

130 O pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos INSS, FGTS, CNDT, débitos estaduais conjunta com a dívida ativa do estado, tributos federais e tributos municipais, em original ou em fotocópia autenticada.

131 A Prefeitura Municipal de Caraúbas poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste edital.

131.1 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

132 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Poder Executivo Municipal entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

EM = I x N x VP

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS Fls. 211 Rubrica

Onde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

I = (TX) $\quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad$ I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

132.1 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.
132.2 A CONTRATANTE realizará a qualquer momento, inclusive antes do pagamento, consulta referente a inexistência de débitos trabalhistas, a qual pode ser efetuada mediante consulta ao sítio www.tst.jus.br bem como consulta ao Sistema de Cadastramento de Unificado de Fornecedores - SICAF e ao Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais – CADIN.
132.3 A CONTRATADA não poderá se abster de cumprir o contrato eventualmente firmado alegando falta de pagamento nos termos dos Art 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, quando o referido atraso não for superior a 90(noventa) dias, vindo o qual, poderá o contratado buscar, por meios legais, a resolução do contrato administrativo.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
133 O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse do Poder Executivo Municipal com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

DO AUMENTO OU SUPRESSÃO
134 No interesse do Poder Executivo Municipal o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.
135 A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária; e,
136 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
137 Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:
137.1. Apresentar documentação falsa;
137.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
137.3. Fraudar na execução do contrato;
137.4. Comportar-se de modo inidôneo;
137.5. Cometer fraude fiscal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS Fls. 212 Rubrica

138 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração da CONTRATANTE pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

138.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não prejudiquem o andamento das atividades normais da contratante;

138.2. Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso no fornecimento do produto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, inexecução parcial total da obrigação assumida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a" do subitem 138.2, caracterizando inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato;

c1) O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após a aplicação da penalidade prevista na alínea "b" deste subitem, configurará inexecução total do contrato;

d) 1% sobre o valor da garantia, por dia de atraso, quando da entrega da mesma;

138.3. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Caraúbas/RN, por prazo de até 02 (dois) anos;

138.4. **Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer n° 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota n° 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos n° 2.218/2011 e n° 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 213
Rubrica

138.5. Impedimento de licitar e contratar com o Munícipio e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
138.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
138.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

139 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
139.1 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
139.2 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
139.3 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
139.4 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
140 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
141 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

142 A Administração poderá ainda, aplicar à licitante vencedora, quaisquer outras penalidades previstas em lei ou no edital e em seus anexos;
143 Na execução do contrato cabem recurso, representação ou pedido de reconsideração contra os atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93, na forma constante do art. 109 da referida lei;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS Fls. 214 Rubrica

MEDIDAS ACAUTELADORAS

144 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

DA RESCISÃO

145 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

146 A rescisão do contrato poderá ser:

146.1 Determinada por ato unilateral da Prefeitura Municipal de Caraúbas, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

146.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Poder Executivo Municipal;

146.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

147 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

148 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

149 **Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.**

150 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

151 Se acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

152 A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao Pregoeiro, logo após ter sido protocolizada junto à Prefeitura Municipal de Caraúbas/RN.

153 A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

154 A licitante vencedora deverá citar em sua proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome e o número do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pelo fornecimento do objeto deste Pregão.

155 Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a Prefeitura de Caraúbas/RN, no horário de expediente, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 215
Rubrica

DO PREGÃO

156 A critério do Poder Executivo Municipal este Pregão poderá:

156.1 Ser anulado se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

156.2 Ser revogado, a juízo da Prefeitura Municipal de Caraúbas, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

156.3 Ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva do Poder Executivo Municipal.

157 Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

157.1 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº. 8.666/93;

157.2 A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e,

157.3 No caso de desfazimento do processo licitatório fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

DO REGISTRO DE PREÇOS

158 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição de bens e serviços, para contratações futuras pela Administração Pública.

159 A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

160 A Administração Municipal é responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

161 Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.

162 O Órgão Gerenciador do presente SRP será a própria **Prefeitura Municipal de Caraúbas.**

163 A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados da assinatura da ARP.

164 Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

165. A ata de registro de preços, disponibilizada no Portal de Compras do Município, poderá ser assinada por certificação digital;

166. Serão registrados na Ata de Registro de Preços, nesta ordem:

166.1. Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

166.2. Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do valor do licitante mais bem classificado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 216
Rubrica

167. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 164, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
168. No caso de o licitante vencedor, após o ato convocatório, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus anexos, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata.
169. O órgão gerenciador encaminhará cópia da Ata aos órgãos participantes, se houver.
170. A existência de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir; facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
171. Homologado o resultado da licitação, a Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os licitantes vencedores para assinatura da ARP, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas; observados os requisitos de publicidade e economicidade.
172. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a assinatura da ARP, contado a partir da data da convocação. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
173. Se o licitante vencedor, convocado nos termos do item anterior, recusar-se ou não comparecer para assinar a ARP respectiva, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI, do artigo 4º, da Lei nº. 10.520/02.
174. A recusa dos licitantes em atender às convocações de que tratam os itens 172 e 173, desde que ocorram dentro do prazo de validade de suas propostas, sujeita-os às sanções administrativas inseridas na cláusula XIX, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002).
175. A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Comissão de Licitação, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de compra, ou outro instrumento similar, conforme o caso.
176. A ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93 c/c Decreto Municipal 016/2017.
177. Decorridos 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte desta Prefeitura, para assinatura da ARP, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

DOS ANEXOS

178 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II - Modelos de declaração exigidos neste Edital;
ANEXO III - Ata de Registro de Preços;
ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS
Fls. 217
Rúbrica

DO FORO

179 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Caraúbas/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Caraúbas/RN, 13 de setembro de 2018.

Girleudo Gomes da Silva
CPF 018.131.234-46
Pregoeiro Oficial
Portaria 004/2018

GIRLEUDO GOMES DA SILVA
Pregoeiro Oficial do Município de Caraúbas/RN