



PREFEITURA DE QUIXERAMOBIM



**MINUTA DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 15.004/2019-PPRP - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.**

Regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 (atualizada).

**PREÂMBULO**

O pregoeiro da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Quixeramobim legalmente designado pela portaria de nº 0803/004/2019 de 08 de março de 2019 torna público para conhecimento de todos os interessados que até as 09h00min. do dia 27/05/2019 na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Quixeramobim, localizada à Rua Monsenhor Salviano Pinto, 707 - Centro, Quixeramobim-Ce, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade Pregão Presencial Nº 15.004/2019-PPRP identificado abaixo, objetivando o Registro de Preços mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com o Decreto Municipal nº 3.697/2013 de 03 de junho de 2013, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei nº 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

<b>Objeto:</b>	<b>REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE LANCHES E REFEIÇÕES COMPLETAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, tudo conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital.</b>
<b>Secretaria:</b>	<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.</b>
<b>Órgão Gerenciador:</b>	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
<b>Critério de Julgamento:</b>	Menor Preço por Lote
<b>Modalidade:</b>	Pregão Presencial
<b>Data e Hora de Abertura:</b>	DATA: 27/05/2019, às 09h00min.
<b>Validade da Ata:</b>	12 (doze) Meses

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

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

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

**PARTE B – ANEXOS**

Anexo I – Termo de Referência;  
Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;  
Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração;  
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.  
Anexo V – Minuta do Contrato.

**DO OBJETO - 1.**

1.1. A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE LANCHES E REFEIÇÕES COMPLETAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM**, tudo conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

1.2. VALOR GLOBAL MÉDIO: R\$ 104.075,64 (cento e quatro mil, setenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos)



PREFEITURA DE QUIXERAMOBIM



## DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO - 2.

2.1. Poderão participar do pregão qualquer pessoa jurídica, cadastrada ou não nesse Município, desde que atenda a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, exceto nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), que serão destinados exclusivamente à participação de microempresas, empresas de pequeno e porte e microempreendedor individual nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

2.1.1. **CADASTRAMENTO:** O cadastramento junto à Prefeitura de Quixeramobim (inscrição no CRC) a que se refere o subitem anterior deverá ser providenciado pelo interessado diretamente na sede da Comissão de Licitação, situada à Rua Monsenhor Salviano Pinto, 707 - Centro, Quixeramobim-Ce, apresentando a documentação exigida, até às 12:00h do dia anterior ao previsto para o recebimento dos documentos de habilitação e de proposta de preço e a revalidação/atualização de documentos.

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

2.2. **CREDENCIAMENTO:** Cada licitante deverá apresentar-se com apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

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

- a) Cópia de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;
- b) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no **item 1 do ANEXO III** deste Edital;
- c) Registro Comercial (no caso de empresa individual) ou Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e todos os seus aditivos e/ou último aditivo consolidado (no caso de sociedades comerciais) ou Inscrição do Ato Constitutivo (no caso de sociedades civis) ou Decreto de Autorização (em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras), devidamente registrado em órgão competente.

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

2.2.3. Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento particular de mandato, conforme modelo discriminado no **item 2 do ANEXO III** deste Edital, ou procuração pública acompanhado de documento que comprove a titularidade do outorgante;

2.2.4. Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.3. A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão.

2.3.1. A incompatibilidade dos objetivos sociais da licitante com o objeto da licitação implicará no não credenciamento e na impossibilidade de sua participação no certame.

2.4. No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos neste item. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa/entidade licitante.

2.5. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

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

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

2.6. Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que possuam registro de inadimplência contratual junto à Prefeitura de Quixeramobim ou que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Quixeramobim-Ce, ou tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.7. Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, nos termos das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida lei, a licitante terá que apresentar declaração no **ATO DO CREDENCIAMENTO** de que se enquadra na condição de



### PREFEITURA DE QUIXERAMOBIM

ME(Microempresa) ou EPP(Empresa de Pequeno Porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade, conforme modelo em anexo.

2.8 - As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no item anterior, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

2.9. O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação.

### DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO - 3.

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

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

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

4.1. Além dos documentos de credenciamento, previstos no subitem 2.2, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”.

4.2. Os conjuntos de documentos relativos à “**Proposta de Preço**” e aos “**Documentos de Habilitação**” deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados à Prefeitura de Quixeramobim, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos seus conteúdos (“Proposta de Preço” ou “Documentos de Habilitação”).

**4.3. TODOS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO SÓ PODERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL OU CÓPIA DO ORIGINAL AUTENTICADA EXCLUSIVAMENTE POR CARTÓRIO COMPETENTE.**

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

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

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

4.3.4. Nos documentos apresentados neste processo, quando não consignado o respectivo prazo de vigência em seu bojo, o prazo de vigência será aceito pelo pregoeiro como sendo de 60 (sessenta) dias, salvo determinação legal específica em contrário.

### DA PROPOSTA DE PREÇOS - 5.

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

**O PREGOEIRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES  
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15.004/2019-PPRP  
PROPONENTE:**

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

- 5.2.1. A modalidade e o número da licitação;
- 5.2.2. Endereçamento a(o) PREGOEIRO da CP da Prefeitura de Quixeramobim;



**PREFEITURA DE QUIXERAMOBIM**



- 5.2.3. Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;
- 5.2.4. Prazo para a entrega dos bens, conforme os termos do edital;
- 5.2.5. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 5.2.6. Os bens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida, especificação consignada no edital (no caso de licitação para aquisição, o licitante deverá apresentar a marca do produto cotado);
- 5.2.7. Os valores unitários em algarismos de cada item;
- 5.2.8. Valor Global, em algarismo e por extenso;
- 5.2.9. Declaração de que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a entrega dos produtos e ainda aceitação e cumprimento a todas as obrigações contidas no Anexo I – Termo de referência deste Edital.
- 5.3. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.
- 5.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 5.5. Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.
- 5.6. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em via datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.
- 5.6.1. A proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.
- 5.7. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do Edital e seus Anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da ata de registro de preços, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente ao Decreto Municipal nº 3.697/2013 de 03 de junho de 2013, às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.
- 5.8. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, insertos na planilha anexa a solicitação.
- 5.9. Na análise das propostas de preço, o pregoeiro observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.
- 5.10. Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.
- 5.11. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “A” não sendo admitido o recebimento pelo PREGOEIRO, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues o pregoeiro.
- 5.12. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o pregoeiro proceder às correções necessárias.

**DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - 6.**

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

**O PREGOEIRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES  
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15.004/2019-PPRP  
PROPONENTE:**

**6.2. RELATIVA À PESSOA JURÍDICA:**

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



**PREFEITURA DE QUIXERAMOBIM**



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

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

6.2.5. ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO, dentro do prazo de validade.

6.2.6. Documento de identificação com foto do representante legal ou signatário da proposta.

**6.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA PARA PESSOA JURÍDICA:**

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

6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

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

6.3.3.1. A **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN));

6.3.3.2. A **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

6.3.3.3. A **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

6.3.3.4. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**.

6.3.3.5. A Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**).

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

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

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

**6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA PARA PESSOA JURÍDICA:**

6.4.1. Certidão Negativa de Falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

**6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA PESSOA JURÍDICA:**

6.5.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, comprovando que a licitante forneceu produtos ou serviços, compatíveis em características com o objeto desta licitação.

6.5.2. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

**6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:**

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

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

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

6.6.4. Declaração de que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste Edital, conforme modelo constante dos Anexos deste Edital.



PREFEITURA DE QUIXERAMOBIM



## DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL - 7.

7.1. O Pregão Presencial terá a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um pregoeiro, e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

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

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

7.3.1. Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo pregoeiro.

7.3.2. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7.3.3. O PREGOEIRO ao receber a documentação tratada no subitem 7.3 poderá determinar a suspensão do ato, para análise da documentação e a compatibilidade com os termos do Edital.

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

7.4.1. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços o pregoeiro examinará a compatibilidade desta com os termos do Edital, desclassificando as propostas que não atendam aos termos desse Edital.

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

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

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

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

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

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

7.6.3. O PREGOEIRO no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

- a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;
- b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;

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

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



**PREFEITURA DE QUIXERAMOBIM**



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

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

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

7.6.9. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão Presencial.

7.6.10. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.6.10.1. Entende-se por empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.6.10.2. Não ocorrerá empate ficto quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.6.11. Para efeito do disposto no item 7.6.10 deste Edital, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes ME/EPP que porventura se enquadrem no mesmo intervalo percentual de 5%, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no aludido intervalo, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, desde que não haja lances.

7.6.12. Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, o (a) PREGOEIRO examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa a Solicitação, decidindo motivadamente a respeito.

7.6.13. Tratando-se de preço inexequível o (a) PREGOEIRO poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

7.6.14. Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, o(a) PREGOEIRO abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado "sob condição", considerando o disposto no sub item anterior.

7.6.15. Diante da hipótese tratada no subitem 7.6.13 o(a) PREGOEIRO poderá, também "sob condição", negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.

7.6.16. O lance verbal depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital (subitens: 12.1 e 12.1.1, "c").

7.6.17. Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

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

7.6.19. Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha anexa a Solicitação.

7.6.19.1. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Central de Compras da Prefeitura de Quixeramobim, responsável pela elaboração e emissão da referida Planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

7.6.20. Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá o pregoeiro, antes da convocação de todos os licitantes, solicitar ao vencedor a adequação desses preços ao valor do lance final.

7.6.21. Caso a licitante classificada com o Menor Preço por Lote seja uma ME/EPP e esta apresente restrições na comprovação da regularidade fiscal, será convocada para apresentar a documentação regularizada. Conta-se a partir da declaração de vencedora do certame, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do



**PREFEITURA DE QUIXERAMOBIM**



pregoeiro, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006, com vista à contratação.

7.6.22. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado ao (à) PREGOEIRO (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação crescente, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.6.23. Caso a licitante classificada com o Menor Preço por Lote seja uma empresa não beneficiada pelo tratamento diferenciado e não apresente situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação crescente, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente.

7.6.24. O contrato deverá ser assinado em até 05 (cinco) dias da convocação do licitante declarado vencedor, observados os itens 7.6.21, 7.6.22 e 7.6.23, cabendo ainda a negociação direta, a fim de se obter preço mais vantajoso.

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

7.7.1. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, excetuando-se o disposto no item 7.6.21.

7.7.2. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela PREGOEIRO, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

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

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

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

**7.8. RECURSOS:** Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias corridos, devendo fazê-lo através de peça assinada de punho, protocolada na sede desta comissão e não aceitando-se recurso enviado via e-mail, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias corridos (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

7.8.4. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

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

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

7.8.8. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor (es) homologará(o) e procederá(o) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;



**PREFEITURA DE QUIXERAMOBIM**



7.8.9. A intimação dos atos decisórios da administração — PREGOEIRO ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão de Licitação da Prefeitura de Quixeramobim, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.

7.8.10. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Quixeramobim.

**7.9. ENCERRAMENTO DA SESSÃO:** Da sessão do Pregão Presencial será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, consoante no mapa de lances, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo(a) PREGOEIRO e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

7.9.1. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a entrega dos produtos, será feita pelo(a) PREGOEIRO a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

a) à Assessoria Jurídica, para fins de análise e parecer;

b) e depois à(s) Secretaria(s) competentes para homologação e subsequente formalização do Contrato.

**7.10. SUSPENSÃO DA SESSÃO:**

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

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

**7.11. INDICAÇÃO DO VENCEDOR:** No julgamento das propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste Edital, apresentar o Menor Preço por Lote, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

7.11.1. Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

**DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS - 8.**

8.1 - As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços serão provenientes dos recursos da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social da Prefeitura municipal de Quixeramobim, consignadas às dotações orçamentárias a seguir discriminadas:

1501.08.122.0022.2.088, elemento de despesa: 3.3.90.30.00 e fonte de recursos: 1001000000

1502.08.244.1505.2.099, elemento de despesa: 3.3.90.30.00 e fonte de recursos: 1311000000

1502.08.244.1505.2.100, elemento de despesa: 3.3.90.30.00 e fonte de recursos: 1311000000

1502.08.244.1505.2.097, elemento de despesa: 3.3.90.30.00 e fonte de recursos: 1311000000

1502.08.244.1505.2.097, elemento de despesa: 3.3.90.30.00 e fonte de recursos: 1390000000

1502.08.244.1505.2.098, elemento de despesa: 3.3.90.30.00 e fonte de recursos: 1311000000

1502.08.243.1505.2.092, elemento de despesa: 3.3.90.30.00 e fonte de recursos: 1311000000

1502.08.244.1505.2.096, elemento de despesa: 3.3.90.30.00 e fonte de recursos: 1311000000

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

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

9.1.1. Providências ou pedidos de esclarecimentos poderão ser solicitados via e-mail, ao passo que impugnações somente poderão ser protocoladas na sede desta comissão, não aceitando-se via e-mail.

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

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

9.2. Somente serão aceitas solicitações de impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, devidamente assinada de punho, protocolada na sede desta comissão e não aceitando-se impugnação enviada via e-mail, e que preencham os seguintes requisitos:



#### PREFEITURA DE QUIXERAMOBIM

- 9.2.1. O endereçamento o pregoeiro da Prefeitura de Quixeramobim;
- 9.2.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Quixeramobim, dentro do prazo editalício;
- 9.2.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;
- 9.2.4. O pedido, com suas especificações;
- 9.3. Caberá o pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.4. A resposta do Município de Quixeramobim - CE, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão de Licitação da Prefeitura de Quixeramobim, conforme disposto da Lei Orgânica do Município e constituirá aditamento a estas Instruções.
- 9.5. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.
- 9.6. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do Edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 9.6.1. Qualquer modificação neste Edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 9.7. DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento licitatório, o(a) PREGOEIRO ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.
- 9.7.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) PREGOEIRO, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 9.8. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O Município de Quixeramobim-Ce poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

#### DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - 10

10.1. Caberá a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Quixeramobim o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal nº 3.697/2013, de 03 de junho de 2013.

#### DO LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA - 11

11.1. Quanto à entrega:

11.1.1 – Os materiais deverão ser entregues em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento e na Ordem de Compra / Autorização de Fornecimento, no local indicado abaixo:

LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL OU LOCAL PREVIAMENTE ESTABELECIDO NA ORDEM DE COMPRA.	(88)3441-1849	Rua Dr. Miguel Pinto - 376 - Bairro: Centro - Quixeramobim/CE

11.1.2 – A entrega dos materiais deverão ser feitas de acordo com o período estipulado previamente na Ordem de Compra e com Autorização de Fornecimento a ser emitida pela administração. Sendo o objeto passível da necessidade de entregas diárias.

11.1.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplimento contratual.

11.1.4 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Termo de Referência será exclusiva do(s) servidor(es) autorizado(s) pelo órgão Contratante, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratual, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.



**PREFEITURA DE QUIXERAMOBIM**



11.1.5 - Os materiais deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no presente termo, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

11.1.6 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

11.2 - Quanto ao recebimento:

11.2.1 - Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

11.2.2 - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

11.2.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.2.4 - A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido após a referida correção.

11.2.5 - O recebimento dos materiais, em caráter provisório ou definitivo, será realizado de segunda a sexta-feira no horário de 7:30 às 17:30hs.

11.2.6 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

11.2.7 - Em caso de troca do objeto a mesma deverá ser efetuada no endereço do órgão contratante.

11.2.8 - A Contratada deverá providenciar a troca do objeto no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do registro da ocorrência.

11.2.9 - A rejeição do objeto por estar em desacordo com as especificações, que vier a ocorrer, não justificará possível atraso no prazo de entrega fixado, sujeitando a Contratada às sanções previstas.

11.3 - Os materiais deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na Ordem de Compra / Autorização de Fornecimento a ser emitida pela administração.

**DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - 12**

12.1. 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:

I) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente autorizada pelo ordenador de despesas (pague-se) e atestada por servidor responsável pelo recebimento do objeto deste termo,

II) Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), com abrangência inclusive as contribuições sociais,

III) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal,

IV) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual,

V) CND emitida pelo município domiciliado, e,

VI) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho, emitida na forma da Lei N°. 12.440/2011.

12.2 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.

12.3 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

12.4 - Se o objeto não for executado conforme condições deste termo, o pagamento ficará suspenso até sua execução regular.

12.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

**DAS SANÇÕES - 13.**

13.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a Ordem de compra/Contrato ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta ou lance, 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 de Quixeramobim e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Quixeramobim pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:



PREFEITURA DE QUIXERAMOBIM



13.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado no caso de:

- a) Recusar em assinar o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar na entrega dos bens;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da Ordem de compra no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra/solicitação, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na entrega dos bens;

13.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do bem, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias da entrega do bem;

13.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos a entrega dos bens, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, 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 nº 10.520/02, as seguintes penas:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo ou do contrato, conforme o caso;

13.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

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

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

13.4.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

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

13.4.4. Tiver presentes razões de interesse público.

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

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

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Quixeramobim e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Quixeramobim pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

#### FRAUDE E CORRUPÇÃO - 14

14.1. Os licitantes devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

b) “**Prática Fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “**Prática Conluída**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “**Prática Coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “Prática Obstrutiva”:

(a) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 14.1, deste Edital;

(b) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

14.4. O Contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física Contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

#### DISPOSIÇÕES GERAIS - 15

15.1. As normas que disciplinam este Pregão Presencial 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.

15.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo PREGOEIRO durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.11. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital será competente o Foro da Comarca de Quixeramobim – CE.

15.12. Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone: (088) 3441.1273 /-/3441.1326 das 08:00h às 12:00h, ou diretamente na Sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Quixeramobim, situada a Rua Monsenhor Salviano Pinto, 707 - Centro, Quixeramobim-CE.

15.13. Cópias do Edital e Anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, gratuitamente através de CD ROOM ou PEN DRIVE, a ser fornecido pelo licitante, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, na Sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Quixeramobim, situada no endereço constante no subitem anterior, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a;



**PREFEITURA DE QUIXERAMOBIM**



15.13.1. O referido Edital e seus Anexos também estão disponíveis no seguinte sítio virtual: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/>, nos termos da INº 04/2015-TCM/CE.

15.14. O Projeto Básico poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Quixeramobim.

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

15.16. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a 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.

15.17. 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 Quixeramobim.

Quixeramobim-CE, 10 de maio de 2019.

**MAX RONNY PINHEIRO**  
**PREGOEIRO do Município**  
**Prefeitura Municipal de Quixeramobim (CE)**



**PREFEITURA DE QUIXERAMOBIM**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**



**1 – DO OBJETO:**

1.1 - O presente termo tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE LANCHES E REFEIÇÕES COMPLETAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM**, tudo conforme especificações contidas neste instrumento e nas regulamentações do Decreto Municipal nº 3.697/2013, de 03 de junho de 2013

**2 – DA JUSTIFICATIVA:**

2.1 – **LICITAÇÃO SOB A MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE LANCHES E REFEIÇÕES COMPLETAS PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS, ENVOLVENDO SOLENIDADES, SEMINÁRIOS, ENCONTROS, REUNIÕES, PALESTRAS, CURSOS, CONFERÊNCIAS, TREINAMENTOS, OFICINAS, WORKSHOPS E OUTROS EVENTOS CORRELATOS NO MUNICÍPIO.**

A presente contratação deve compor Registro de Preços de acordo com as normas previstas no Art. 15, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada, onde a Ata de Registro de Preços terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, o que implica que tais quantitativos visam atender as demandas que surgirão no ano em curso e no ano de 2021, bem como permitir um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados.

Justifica-se o Registro de Preços quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelas unidades de consumo desta secretaria, nos termos do Decreto Municipal nº 3.697/2013, de 03 de junho de 2013, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

**3 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

3.1 - Descrição do item e quantitativo:

LOTE 1	Especificações	Unidade	Quant.
1.1	REFEIÇÃO BÁSICA – 02 (DOIS) TIPOS DE CARNE, SALADA COZIDA OU CRUA, ARROZ BRANCO OU À GREGA, MACARRÃO SPAGUETTI, FAROFA, REFRIGERANTE OU SUCO E SOBREMESA.	UND	1310
1.2	LANCHE SIMPLES – SANDUICHE DE CARNE MOIDA OU DE SALSICHA AO MOLHO C/ BATATA PALHA, REFRIGERANTE OU SUCO.	UND	3780
1.3	LANCHE BÁSICO – CAFÉ, LEITE, 02 (DOIS) TIPOS DE SUCO, 02 (DOIS) TIPOS DE BOLO, TAPIOCA, PÃO C/ PATÊ, 02 (DOIS) TIPOS DE SALGADOS, SALADA DE FRUTAS.	UND	3080

  

LOTE 2	Especificações	Unidade	Quant.
2.1	SALGADINHOS DIVERSOS (PASTEL, CANUDINHO, COXINHA E BOLINHA DE CARNE DE SOL).	CENTO	540

- 3.1 - As especificações técnicas relacionadas no presente termo de referência deverão ser atendidas em sua íntegra quando da apresentação da proposta.
- 3.2 - Para a aquisição dos materiais, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

#### **4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

- 4.1 - Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto deste termo, mesmo que não estejam registrados neste documento.
- 4.2 - Será considerado vencedor o fornecedor cuja proposta seja mais vantajosa para a administração, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.
- 4.3 - O Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 30 (trinta dias).
- 4.4 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste termo, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto contratual nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.5 - A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste termo de referência, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **5 - DO LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA:**

5.1 - Quanto à entrega:

5.1.1 - Os materiais deverão ser entregues em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento e na Ordem de Compra / Autorização de Fornecimento, no local indicado abaixo:

LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL OU LOCAL PREVIAMENTE ESTABELECIDO NA ORDEM DE COMPRA.	(88)3441-1849	Rua Dr. Miguel Pinto - 376 - Bairro: Centro - Quixeramobim/CE

- 5.1.2 - A entrega dos materiais deverão ser feitas de acordo com o período estipulado previamente na Ordem de Compra e com Autorização de Fornecimento a ser emitida pela administração. Sendo o objeto passível da necessidade de entregas diárias.
- 5.1.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.
- 5.1.4 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Termo de Referência será exclusiva do(s) servidor(es) autorizado(s) pelo órgão Contratante, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratual, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.
- 5.1.5 - Os materiais deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no presente termo, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.
- 5.1.6 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.
- 5.2 - Quanto ao recebimento:
- 5.2.1 - Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

**PREFEITURA DE QUIXERAMOBIM**

- 5.2.2 - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.
- 5.2.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.2.4 - A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido após a referida correção.
- 5.2.5 - O recebimento dos materiais, em caráter provisório ou definitivo, será realizado de segunda a sexta-feira no horário de 7:30 às 17:30hs.
- 5.2.6 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- 5.2.7 - Em caso de troca do objeto a mesma deverá ser efetuada no endereço do órgão contratante.
- 5.2.8 - A Contratada deverá providenciar a troca do objeto no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do registro da ocorrência.
- 5.2.9 - A rejeição do objeto por estar em desacordo com as especificações, que vier a ocorrer, não justificará possível atraso no prazo de entrega fixado, sujeitando a Contratada às sanções previstas.
- 5.3 - Os materiais deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na Ordem de Compra / Autorização de Fornecimento a ser emitida pela administração.

**6 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

- 6.1 - O fornecimento deverá ser realizado na frequência compatível com a capacidade de armazenagem ou recebimento do local da Contratante.
- 6.2 - Todo o material fornecido deverá ser entregue nas suas condições finais de uso.
- 6.3 - Não será aceito objeto que esteja em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, devendo o fornecedor providenciar sua troca sem qualquer ônus para o Órgão Contratante, sujeitando-se ainda as sanções previstas.
- 6.4 - A Contratada deverá prestar toda assistência técnica necessária, no período de garantia dos produtos. Deverá ainda garantir a qualidade e segurança de todos os itens fornecidos, com vista a evitar qualquer acidente ou sinistro.
- 6.5 - A Contratada deverá observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a segurança do pessoal e material no local de entrega dos itens.
- 6.6 - A Contratada deverá cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante

**7 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

- 7.1 - As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços serão provenientes dos recursos da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social da Prefeitura municipal de Quixeramobim, consignadas às dotações orçamentárias a seguir discriminadas:
- 1501.08.122.0022.2.088, elemento de despesa: 3.3.90.30.00 e fonte de recursos: 1001000000.
- 1502.08.244.1505.2.099, elemento de despesa: 3.3.90.30.00 e fonte de recursos: 1311000000
- 1502.08.244.1505.2.100, elemento de despesa: 3.3.90.30.00 e fonte de recursos: 1311000000
- 1502.08.244.1505.2.097, elemento de despesa: 3.3.90.30.00 e fonte de recursos: 1311000000
- 1502.08.244.1505.2.097, elemento de despesa: 3.3.90.30.00 e fonte de recursos: 1390000000
- 1502.08.244.1505.2.098, elemento de despesa: 3.3.90.30.00 e fonte de recursos: 1311000000
- 1502.08.243.1505.2.092, elemento de despesa: 3.3.90.30.00 e fonte de recursos: 1311000000
- 1502.08.244.1505.2.096, elemento de despesa: 3.3.90.30.00 e fonte de recursos: 1311000000

**8 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 8.1 - 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:
- I) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente autorizada pelo ordenador de despesas (pague-se) e atestada por servidor responsável pelo recebimento do objeto deste termo,
- II) Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), com abrangência inclusive as contribuições sociais,
- III) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal,
- IV) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual,
- V) CND emitida pelo município domiciliado, e,
- VI) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho, emitida na forma da Lei Nº. 12.440/2011.



**PREFEITURA DE QUIXERAMOBIM**

8.2 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.

8.3 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

8.4 - Se o objeto não for executado conforme condições deste termo, o pagamento ficará suspenso até sua execução regular.

8.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

**9 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

9.1 - Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

9.2 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente termo.

9.3 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

9.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

9.5 - Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

9.6 - Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.7 - Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo Órgão Contratante, contado da sua notificação.

9.8 - Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

9.9 - Os produtos deverão vir lacrados de forma a proteger da ação da luz, poeira e umidade, sendo que, nos casos das embalagens apresentarem violação de qualquer espécie, deverão ser substituídas pelo fornecedor, ainda que na fase de análise/recebimento.

9.10 - Na embalagem dos produtos, salvo também regulamentações ou exceções específicas comprovadamente de prática usual do mercado, deverão constar as condições de estocagem, faixa de temperatura, umidade, limites e posições de armazenamento, exposição a raios solares e demais recomendações do fabricante, se for o caso.

9.11 - Quanto às embalagens dos produtos, quando necessário e solicitado pela Unidade devem ser consideradas inclusive aquelas extras necessárias para a proteção durante os procedimentos de embarque, desembarque e transporte.

9.12 - Quaisquer irregularidades, tanto na qualidade, nos prazos e quantidades de fornecimento, deverão ter sua correção no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas após a formalização da reclamação.

9.13 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.14 - Manter-se, durante todo o período de vigência do Contrato a ser firmado, um preposto aceito pela Contratante, para representação da Contratada sempre que for necessário e comunicando, por escrito, à Contratante qualquer mudança de endereço ou telefone contato.

9.15 - Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

9.16 - Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto contratual no prazo estabelecido neste termo.

9.17 - Entregar os materiais de acordo com o pactuado, não sendo aceito, em hipótese alguma, produtos de marca diversa.

**10 – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

10.1 - Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Compra / Autorização de Fornecimento, após emissão de empenho.

10.2 - Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.



**PREFEITURA DE QUIXERAMOBIM**



- 10.3 - Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- 10.4 - Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 10.5 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo.
- 10.6 - Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 10.7 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a execução do objeto contratual.
- 10.8 - Impedir que terceiros forneçam os materiais objeto deste termo.
- 10.9 - Prestar as Informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
- 10.10 - Devolver os materiais que não apresentarem condições de serem utilizados.
- 10.11 - Solicitar a troca dos materiais devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Setor de Almoxarifado.
- 10.12 - Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

**11 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

11.1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**12 - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:**

12.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto e de tudo dar ciência à Administração, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado e designado para este fim pela contratante, quando da lavratura do instrumento contratual.

12.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei 8.666/1993.

12.3 - A entrega dos materiais será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

12.4 - Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer material que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

**13 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

13.1 - A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

**14 - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

14.1 - Caberá a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Quixeramobim o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal nº 3.697/2013, de 03 de junho de 2013.

**15 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

15.1 - Os prazos de vigência e de execução contratual serão definidos pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços).

15.2 - Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

15.3 - O objeto será executado na medida das disponibilidades dos recursos financeiros e mediante autorização, durante a vigência da Ata de Registro de Preços decorrente da licitação.

15.4 - Será firmado contrato, por cada órgão participante, no quantitativo respectivo, observando os limites definidos na Ata de Registro de Preços.



**PREFEITURA DE QUIXERAMOBIM**



15.5 - A partir da assinatura do contrato, será expedida Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento ao Contratado.

**16 – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

16.1 – Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços.

16.2 – A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**17 – DA GESTÃO DO CONTRATO:**

17.1 - A gestão dos contratos decorrentes do registro de preços será exercida por servidor especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual através de Portaria específica.

**18 - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

18.1 - Consoante o art. 45, da Lei 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.