

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2023 – CPL
PROCESSO Nº 094 /2023 -- PMC

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE/RR**, através da comissão permanente de Licitação, por intermédio do Pregoeiro designado pelo Decreto nº 005/2023-PMC, datada em 04 janeiro de 2023, torna público para conhecimento de quem possa interessar que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** de modo **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO LOTE**, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com a legislação vigente.

O procedimento licitatório obedecerá a Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

1 - DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL, PERMANENTE, E ELETRONICOS. PARA ATENDER AS NECCESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL, CRAS, CREAS E CONSELHO TUTELAR DO MUNICIPIO DE CAROEBE, considerando as especificações técnicas contidas neste instrumento e no termo de referencia, tendo como base o processo administrativo nº. 094 /2023 – PMC/RR.

1.1 - A Sessão Pública ocorrerá às **09: 00 h.min (horário local) do dia 18 de Janeiro de 2024** na Sala de Licitações, situada na sede da prefeitura Municipal de Caroebe, sito a Avenida perimentral Norte, S/N, Caroebe/RR, CEP: 69.378-000,

1.2- A comunicação acerca do presente certame poderá ser de forma presencial, diretamente na Comissão Permanete de Licitação, que funciona no Prédio sede da prefeitura Municipal, sito a Avenida perimentral Norte, S/N, Caroebe/RR, CEP: 69.378-000, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, no horário de 08:00 às 13:00 horas.

1.3- Os interessados em adquirir o presente Edital do **Pregão Presencial nº 037/2023**, poderão fazê-lo através de forma presencial, dirigindo-se ao Departamento de Licitação da prefeitura Municipal de Caroebe, **em dias úteis**, no horário de **08h00min às 13h00min**, que será fornecido por via e-mail, ou ainda em “mídia”. A empresa interessada deverá prosseguir com o preenchimento, assinatura e remessa do recibo de retirada do edital (**Modelo na 1º Página do Edital**).

A NÃO REMESSA DO PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL, DE QUE TRATA O ITEM “3.2”, EXIME A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS, COMO ADENDOS E OUTROS.

1.5- Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência
- Anexo II- Modelo de proposta
- Anexo III- Modelo de Declaração de plenamente os requisitos de habilitação
- Anexo IV- Modelo de Termo de para o credenciamento
- Anexo V- Modelo de declaração de Enquadramento
- Anexo VI- Modelo de Declarações Múltiplas
- Anexo VII- Minuta de Contrato





2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar desta licitação qualquer interessado observada as necessárias qualificações, a pertinência da atividade empresarial com o objeto desta licitação, o atendimento às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

a) Que sejam Cadastradas ou não na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Caroebe/RR;

b) Que detenham Atividade Pertinente e Compatível com o Objeto deste Pregão, sendo que, quando necessário, o Pregoeiro (a) poderá consultar o site <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNAEFiscal/cnaef.htm> ou o site www.cnae.ibge.gov.br para dirimir eventuais dúvidas;

c) Pessoas jurídicas sob a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na **Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações**.

2.2 - Não poderão participar direta ou indiretamente deste certame ou da execução de serviço destes decorrente, o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado; servidor ou dirigente da PMC; os interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas estrangeiras que não funcionem no país; as empresas declaradas inidôneas e as suspensas de licitar e contratar com a Administração Pública e às pessoas físicas e/ou jurídicas nas hipóteses fixadas nos incisos I, II e III, do art. 9º, da Lei 8.666/93, notadamente:

a) Servidores ou dirigente de órgão ou entidade da prefeitura Municipal de Caroebe;

b) Os membros da Comissão Permanente de Licitação da prefeitura Municipal de Caroebe, a estes equiparados o pregoeiro e equipe de apoio;

c) Empresas cujos sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios, sejam servidores *latu sensu* ou dirigentes da prefeitura Municipal de Caroebe.

d) Empresa que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicada, por força das Leis nº. 10.520/2002 e da Lei nº 8.666/93.

e) Consórcios de empresas.

f) Empresa declarada inidônea ou punida com suspensão do direito de licitar por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

2.3- A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.4- A eventual não observância, pelos licitantes, das vedações previstas neste título, sujeitá- lo-á às penalidades cíveis e criminais cabíveis.

2.5- Para fins do item 2.2 considera-se participação indireta, para fins do disposto neste dispositivo a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e



obras, incluindo-se os fornecimentos de produtos e serviços a estes necessários.

3 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1- Os envelopes contendo a “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” deverão ser **entregues, separadamente, em envelopes lacrados**, identificados com o nome do órgão, nome da licitante e número do Edital, e título identificando o seu conteúdo (Proposta Comercial ou Documentos de Habilitação), na forma indicada abaixo:

ENVELOPE Nº 1-

PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2023-PMC

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

ENVELOPE Nº 2-

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2023-PMC

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

3.2- Os documentos exigidos neste instrumento convocatório (Credenciamento e Habilitação) poderão ser apresentados em cópia simples (nesse caso os originais deverão ser apresentados para autenticação do pregoeiro ou servidor integrante da equipe de apoio) **preferencialmente** antes da abertura dos envelopes de proposta horas antes da sessão pública ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção os extraídos pela *Internet*, que poderão ser apresentados sem qualquer autenticação.

3.3- Se alguma documentação de habilitação não estiver autenticada por cartório ou pelo pregoeiro/equipe de apoio da prefeitura Municipal de Carobe e houver a possibilidade de consultar a veracidade via internet a Pregoeiro poderá confirmar a sua autenticidade.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1- Ao iniciar-se a sessão, os representantes das interessadas em participar do certame ora em pauta deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos dos seguintes documentos em cópias simples (Acompanhada dos originais ou autenticada por cartório competente):

- a) Certificado da Condição de Micro empreendedor individual; ou:
- b) Requerimento de empresário, no caso de empresário; ou:
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas as eventuais alterações contratuais ou de sua consolidação, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou:
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

4.2- Em qualquer um dos casos acima devem estar acompanhados de cópias dos documentos pessoais dos sócios ou proprietário em original para conferir/ou cópia autenticada.

4.3- Em caso de preposto ou procurador, apresentar documento acima elencado, procuração mediante instrumento público ou particular com firma reconhecida, ou Termo de Credenciamento (Anexo IV) com firma reconhecida comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar



todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, em original ou cópia juntamente com a carteira de identidade ou outro documento com foto.

4.4 - Todos os documentos apresentados deverão estar em conforme o item 3.2 deste edital.

e) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III;

f) Apresentar certificado nos termos do § 1º do art. 1º do Decreto 3.722, de 09.01.2001, publicado no D.O.U. de 10.01.2001 do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF,

g) Art. 3º do Decreto 3.722, de 09.01.2001- Os editais de licitação para as contratações referidas no § 1º do art. 1º deste Decreto deverão conter cláusula que estipule a exigência de habilitação no SICAF, como condição para participação no certame licitatório, e que defina dia, hora e local para verificação no Sistema, que o mesmo deverá ser apresentado durante a fase de credenciamento da sessão pública do pregão.

h) Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 as microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP deverão apresentar a Declaração de que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, de acordo com o Anexo V deste Edital, acompanhada da comprovação de enquadramento que deverá ser por meio de **CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, expedida pela respectiva junta comercial com data não superior a 90 (noventa) dias do dia da licitação, **EXCETO** para as MEI's, estas por sua vez, terão que apresentar o cartão do simples nacional (consulta optantes), emitido através do site <www.receita.fazenda.gov.br>.

h.1) A declaração referida no item anterior deverá ocorrer quando do credenciamento, **sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.**

4.5- No momento do credenciamento os documentos acima deverão ser entregues ao Pregoeiro **FORA DOS ENVELOPES:**

4.6- Cada licitante se fará representar com apenas um Representante Legal, o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim para todos os efeitos por sua representada.

4.7- Serão recebidos os envelopes dos representantes que não cumprirem as exigências contidas no item 4 deste Edital, mas, porem se não estarem esses representantes credenciados, não poderão ofertar lances verbais e nem interpor recurso administrativo durante a sessão.

4.8- Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação da proposta.

5 - DA PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE Nº1)

5.1- O envelope nº 1 - Proposta Comercial deverá conter a proposta de preço, em uma 01 (uma) via, elaborada em papel timbrado do licitante, sendo numerada sequencialmente, datada e assinada a ultima folha e rubricadas as demais, pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, devendo a proposta conter **as especificações detalhadas dos produtos, incluindo a marca** ser datilografada ou editorada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou espaços em branco.

5.2- No valor global da proposta deverá estar considerando inclusas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes e encargos de qualquer natureza), e ser indicado ao final em algarismo e por extenso, calculados com **duas casas decimais** após a vírgula.

5.3- A proposta comercial deverá ser elaborada conforme o modelo do anexo II, quando a sequência dos itens, subtotais, quantitativos, indicação de preço em algarismo por item unidade e total totalizando o preço global da proposta. O licitante deve cotar todos os itens; sob pena de desclassificação da proposta.

5.4- As propostas deverão ter validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública sob pena de desclassificação.

5.5- Condições e forma de pagamento, em consonância com os prazos estipulados no item 12 deste Edital.

5.6- O preço deverá ser apresentado incluindo todos os custos operacionais da atividade, os tributos e taxas, encargos sociais, trabalhistas, horas extras, despesas administrativas, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, inclusive o custo dos vigias noturnos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive com ensaios, testes e demais provas para controle tecnológico, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços, objeto desta licitação.

5.7- Em hipótese alguma a licitante ou seu representante legal poderá introduzir quaisquer modificações ou anexar outros documentos, após a entrega dos envelopes.

5.8- Decorrido o prazo de validade da Proposta Comercial, sem convocação para a assinatura do Contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

5.9- Em nenhuma hipótese, a Administração Pública aceitará arcar com responsabilidade solidária relativa a qualquer despesa não expressamente discriminada no Contrato.

5.10 – O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preço, ficha técnica dos produtos para provar o cumprimento das especificações exigida neste edital, sob pena de desclassificação da proposta.

6 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº2)

6.1 - O Envelope nº 2 deverá conter os documentos a seguir relacionados:

6.2- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cópia do CPF e Carteira de Identidade dos sócios;
- b) Certificado da Condição de Micro empreendedor individual;
- c) Requerimento de empresário, no caso de empresário;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas as eventuais alterações contratuais ou de sua consolidação, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

6.3- DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de Inscrição Nacional no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Alvará de Licença para Funcionamento, relativo ao domicílio ou sede da licitante;
- d) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- e) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante;
- f) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- g) Comprovação de que é adimplente com a prefeitura municipal de Caroebe com o fornecimento do objeto, através de Certidão negativa de débito que poderá ser obtida de forma presencial ou pelo site <https://caroebe.saatri.com.br/> ou declaração fornecida pelo setor de tributo/financeiro com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;

- h) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade Fiscal-CRF;
- i) Prova de regularidade para com o Tribunal Superior do Trabalho (TST), através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT.

6.3.1- As Microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial correspondera ao momento em que o proponente foi declarado o vencedor do certame, prorrogável 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;

6.3.3- A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei Federal no. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4- DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado da **Certidão de Regularidade Profissional do Contador/Técnico de Contabilidade** para fins de assinatura do trabalho técnico emitido com data não inferior a abertura desse certame.

b.2) O Balanço Patrimonial do último exercício social deverá conter a **demonstração expressa dos índices financeiros**, conforme citado abaixo, devendo está assinado pelo representante legal e o contador da empresa.

- Índice de Liquidez Geral (LG) maior que 1;

- Solvência geral (SG) maior que 1;

- Índice de Liquidez Corrente (LC) maior que 1, calculados pelas seguintes fórmulas: $LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$

$SG = \frac{AT}{LC} = \frac{AC}{PC}$

$PC = ELP$

AC= ATIVO CIRCULANTE PC= PASSIVO CIRCULANTE AT= ATIVO TOTAL

ELP= EXIGÍVEL A LONGO PRAZO RLP= REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

b.3) Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável por esta, assim apresentados:

b.3.1) Publicados em Diário Oficial ou;

b.3.2) Publicados em jornal de grande circulação ou;





- b.3.3) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- b.3.4) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, na forma do art. 6º da IN n.º 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 11 de agosto de 1997, acompanhada, obrigatoriamente, dos termos de abertura de encerramento. Quando forem apresentado o original do Diário fica dispensada a inclusão, na documentação, dos termos de abertura e de encerramento do livro em questão ou;
- b.3.5) Comprovação por meio de recibo de entrega emitido pelo Sistema Pública de Escrituração Digital-SPED, conforme Decreto nº 8.683, de 25/02/2016.
- c) A não apresentação do documento que se refere o item 6.4, linha b.1, não será fato de inabilitação da empresa, conforme Acórdãos 2.993/2009, 1.052/2011, 1.924/2011, 2.344/2011, 643/2012, 971/2012 e 1.146/2015, todos do Plenário.

6.5- DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de capacidade técnica da licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove de maneira satisfatória ter a licitante aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da presente licitação; devidamente acompanhados de (notas fiscais), (nota de empenho) ou contratos publicados em diários oficiais.

6.6- DAS DECLARAÇÕES E DEMAIS DOCUMENTOS:

- a) Declarações Múltiplas, conforme o anexo VI deste edital;
- b) Apresentar Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- c) Apresentar situação regular de empresa junto ao cadastro de empresa inidônea do tribunal de conta da União (TCU).
- d) Apresentar situação regular junto ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensa – CEIS, no endereço eletrônico www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis

7 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1- Após o encerramento do credenciamento, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a PROPOSTA COMERCIAL e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, dos participantes devidamente credenciados respectivamente.

7.2- Será aberto, primeiramente, o envelope contendo a Proposta Comercial, cujas folhas serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

8- DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1.1- O critério de julgamento será o de **menor preço por lote** desde que atendidas às exatas especificações constantes do Anexo I deste Edital.

8.1.2- Aberto o envelope de PROPOSTA COMERCIAL, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo com elas.

8.1.3- Em seguida, será confirmada a veracidade das certidões por meio de consulta “on- line” e impressa a respectiva declaração de “Situação cadastral do Fornecedor”.



8.2- DOS LANCES VERBAIS:

8.2.1- As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, onde será oportunizada uma nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

8.2.2- Será selecionada a licitante com a proposta de **menor preço lote**, e também as propostas daquelas licitantes que tiverem apresentado valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.3- Se não houver no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

8.2.4- Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

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

8.2.6- Após o encerramento da fase de lances, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes terão o tratamento diferenciado descrito a seguir:

- a) a proposta, desde que pertencente a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrar com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da proposta de menor preço, será considerada empatada com a primeira colocada, caso esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada que se encontrar na situação de empate descrita na alínea anterior terá direito, no prazo de 5 (cinco) minutos, a fazer uma última oferta, com valor obrigatoriamente abaixo daquele ofertado pela primeira colocada;
- c) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte classificada em segundo lugar desista de nova proposta ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte participantes na mesma condição de empate, na ordem de classificação;
- d) a negociação de preço junto à licitante classificada em primeiro lugar será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final das licitantes participantes;
- e) o disposto na alínea "a" deste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.2.7- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.3- DA APRESENTAÇÃO DA NOVA PROPOSTA

8.3.1- A(s) empresa(s) arrematante(s) deverão apresentar no prazo de 48(quarenta e oito) horas a proposta definitiva com os preços arrematados. A não entrega da proposta pela licitante incidirá na desclassificação da mesma e na imediata convocação da segunda colocada, na ausência desta convocar-se-á a próxima.

8.4- DA HABILITAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

8.4.1- Após anunciar a classificação da proposta de menor preço Global, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope n.º 02, referente aos Documentos de Habilitação, da respectiva licitante.

8.4.2- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação no



presente Pregão, ou apresentarem-nos em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

8.4.3- Constatado o atendimento das exigências contidas neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada vencedora e o Pregoeiro, então, adjudicar-lhe-á o objeto do certame.

8.4.4- Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, e procedendo à habilitação da nova licitante, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo, então, a nova licitante declarada vencedora pelo Pregoeiro, conforme o subitem anterior.

8.4.5- Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação da proposta. Exceto os atestados de capacidade técnica que não possuem validade.

8.4.6- Não havendo interposição de recurso administrativo, o Pregoeiro encerrará a sessão.

8.4.7- Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, **retê-los** até o encerramento da licitação.

8.4.8- Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas as licitantes presentes, as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para a habilitação e os recursos interpostos. A referida ata deverá ser assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes ainda presentes à sessão.

9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1- Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de **3 (três)** dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2- O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará na decadência do direito de recurso.

9.4- Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

9.6- O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

10.1- Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.2- Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento

licitatório.

11 – DO CONTRATO

11.1- A empresa adjudicatária deverá assinar o **termo de contrato**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis depois de esgotados os prazos recursais, contados da publicação do julgamento no mural de avisos localizado saguão da Prefeitura Municipal de Caroebe, ou da comunicação direta aos prepostos das licitantes, lavrada em ata, conforme disposições constantes do art. 64 e parágrafos 1º a 3º da Lei nº 8.666/93.

11.2- Caso a adjudicatária não compareça no prazo estipulado será convocada a segunda colocada no certame e, assim por diante, até a última empresa classificada e habilitada nos termos do disposto no inciso 2º artigo 64 da Lei 8.666/93.

11.3 - A recusa da adjudicatária em assinar o contrato do prazo estabelecido, implicará em multa de 5% do valor do contrato a favor da Administração e o impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) meses.

11.4 A vigência deste Contrato será de xx (xxxxx) meses, a contar de do mês de de e término em do mês de de, em obediência ao art. 57 §1º, da lei 8.666/93.

12 – DA ENTREGA DOS PRODUTOS

12.1- Os produtos poderão ser adquiridos de forma parcelada de acordo com as necessidades e disponibilidade financeira da secretaria Municipal de assistência social do municipal de Caroebe. Os produtos deverão ser entregues, em até 24 (vinte e quatro) horas contados da solicitação (Ordem de compras) do setor responsável.

12.2- Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.3- Os produtos/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

12.4- Caso insatisfatória as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações contidas neste Edital e seus Anexos. Nesta hipótese, os objetos serão rejeitados, devendo ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias, quando se realizarão novamente as verificações constantes no subitem 12.2 deste Edital.

12.5 - Caso a entrega dos objetos não ocorra no prazo previsto, ou em caso de nova rejeição, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação de penalidades.

12.6- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

12.7 – O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado de acordo com o quantitativo solicitado e entregue no mês, em moeda-corrente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônica/Faturas, recibo e “Atestado de Conformidade e Recebimento dos bens” feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela Secretaria Municipal de Assistência de Caroebe, responsáveis pela fiscalização dos objetos fornecidos, confirmando se o fornecimento atendeu as exigências estabelecidas neste Edital.

12.8- Sendo encontrado algum erro na Nota Fiscal expedida, será imediatamente oficiada a empresa



contratada apontando as falhas para que a mesma proceda ao cancelamento da Nota com expedição de outra contemplando o correto fornecimento.

12.9- O Órgão negociador se reserva o direito de exigir da empresa contratada, à cada pagamento, a comprovação de quitação das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas, enquanto durarem o fornecimento dos bens negociados.

12.10- Junto ao corpo da Nota Fiscal e/Fatura é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número do banco, da agência e de sua conta corrente.

12.11- Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos pela variação do IGPM havida entre a data do vencimento e do efetivo pagamento.

13- DAS OBRIGAÇÕES

13.1- DA CONTRATADA:

13.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

13.1.2- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da **CONTRATANTE**, com o pronto atendimento das informações requisitadas.

13.1.3- Disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias ao fornecimento do objeto, sem qualquer ônus adicional à **CONTRATANTE**.

13.1.4- Responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados.

13.1.5- Manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela **CONTRATANTE**.

13.1.6- Indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

13.1.7- Manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

13.1.8- Cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

13.1.9- Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência contratual.

13.1.10- Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ao fornecimento do objeto licitado ou a iminência de fatos que possam prejudicar o regular fornecimento.

13.1.11- Encaminhar as Notas Fiscais juntamente com as autorizações de fornecimento para fins de recebimento dos respectivos valores.

13.1.12- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

13.2- DA CONTRATANTE:

13.2.1- Permitir o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA** para a entrega e devolução dos produtos/serviços, bem como, outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;

13.2.2- Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada;

13.2.3- Dará ciência à **CONTRATADA** imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

13.2.4- Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega dos produtos;

13.2.5- Efetuar pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato, mediante Nota de Empenho;

13.2.6- Rejeitar os produtos/serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no **ANEXO I** deste Edital;

13.2.7- Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

13.2.8- Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da **CONTRATADA**;

13.2.9- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

13.2.10- Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da **CONTRATADA**, após a efetiva entrega do objeto e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;

13.2.11- Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;

13.2.12- Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituições dos produtos/serviços que compõem o objeto deste edital.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1- As despesas para o processamento e pagamento do objeto desta licitação, ocorrerão por conta do orçamento geral do órgão participante para o exercício de 2022;

14.2- As despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta das Dotações Orçamentárias consignadas para essa atividade nos respectivos exercícios, ficando estas condicionadas à previsão nas Leis Orçamentárias Anuais (LOA's).

15- DAS PENALIDADES

15.1- A licitante vencedora fica sujeito as disposições dos art. 86, 87 e 88 da lei no 8.666/93;

15.2- A licitante vencedora que se tornar inadimplente pela falta de execução total ou parcial das obrigações objeto do contrato, será aplicada uma ou mais das seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e consequentemente o cancelamento do Registro Cadastral, divulgado na Imprensa Oficial, após ciência ao interessado.

15.3- As multas por inadimplência, terão o seguinte valor, no caso de formalização do contrato:

- a) Multa de até 0,50% (cinquenta centésimos percentuais) por dia útil sobre o valor global do contrato até o período Máximo de 30(trinta) dias úteis;
- b) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato após esgotado o prazo fixado no subitem anterior.

15.4- Não serão aplicadas multas decorrentes de casos fortuitos ou força maior, desde que sejam devidamente comprovados;

15.5- O valor da multa poderá ser descontado do pagamento do faturamento apresentado pela licitante, quando o valor da garantia da execução contratual não for suficiente;

15.6- A aplicação das multas deverão se concretizar após comunicação por escrito, dirigida a licitante infratora, resguardando-se o direito de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

16 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

16.1- No interesse da Administração Pública, a **Prefeitura Municipal de Caroebe/RR** poderá:

- a) Modificar as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;
- b) Revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.2- A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

16.3- Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou anulação do procedimento licitatório.

17 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

17.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório, de forma presencial por escrito, devendo ser protocolado na Sala de Licitações e Contratos, localizada na Sala de Licitações, situada na sede da prefeitura Municipal de Caroebe, sito a Avenida perimetral Norte, S/N, Caroebe/RR, CEP: 69.378-000.

17.2- Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital se não o fizer no prazo previsto no subitem anterior, não revestindo natureza de recurso as alegações apresentadas por empresa que, tendo aceitado sem objeção o instrumento convocatório, venha, após julgamento desfavorável, alegar falhas ou irregularidades que o viciariam.

17.3 - Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1- É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do PREGÃO PRESENCIAL,



a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

18.2- Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Caroebe não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.3- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

18.4- As licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5- O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

18.6- A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

18.7- O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.8 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.9- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado ao Pregoeiro por e-mail: cplcaroebe2021@gmail.com. Ou poderão fazê-lo através de forma presencial, dirigindo-se ao na Comissão Permanente de Licitação, que funciona no Prédio sede da prefeitura Municipal, sito a Avenida perimetral Norte, S/N, Caroebe/RR, CEP: 69.378-000, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, no horário de 08:00 às 13:00 horas.

Caroebe – RR 28 de Dezembro 2023



Noel Ferreira da Costa
Pregoeiro da CPL/PMC