

**Secretaria de Administração e Planejamento**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2022 - SRP**  
**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 008/2022 - SRP**  
**MODO DE DISPUTA ABERTO - Decreto Federal nº 10.024/2019**  
**(ITENS EXCLUSIVOS E ITENS PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO)**

1

**EDITAL**

**PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO**, Estado de Pernambuco, através do Pregoeiro, designado pela **Portaria nº 009/2022, de 03 de janeiro de 2022**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO, POR ITEM**, no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, de acordo com a **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), Lei nº 14.035/2020, **Decreto Federal nº 10.024/2019**, Decreto Municipal nº 585, de 01/12/2006, Decreto Municipal nº 005/2020, de 17 de março de 2020, aplicando subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993 e alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas disposições fixadas neste Edital e seus anexos.

A sessão pública de processamento do Pregão acontecerá, conforme abaixo especificado:

**LOCAL:** Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

**INICIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir das 12:00h, do dia 05/07/2022.

**LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** Às 08:00h do dia 19/07/2022.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** Às 08:00h do dia 19/07/2022.

**INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA:** Às 09:00h do dia 19/07/2022..

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**Dúvidas quanto à utilização da plataforma BNC:** contato@bnc.org.br / (42) 3026-4550

**LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS:** O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e no site: [www.calçado.pe.gov.br](http://www.calçado.pe.gov.br).

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

**1. DAS DISPOSIÇÕES PROLIMINARES**

**1.1** O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

***Secretaria de Administração e Planejamento***

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Calçado, Estado de Pernambuco, credenciado na função de pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela Administração Direta e Indireta, disponível no **Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC** [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

1.3 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no **Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC** e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão as últimas.

1.4 Em conformidade com a **Lei Complementar 123/2006**, esta licitação está reservada exclusivamente a participação de **Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, exceto os itens: 15, 48 e 70, estes de ampla participação.

## **2. DO OBJETO**

2.1. A presente licitação tem por Objeto a **Formação de REGISTRO DE PREÇOS** para eventual aquisição de **Material de Expediente, com fornecimento através de entrega parcelada**, destinados às diversas Secretaria do Município, para o Fundo Municipal de Saúde e para o Fundo Municipal de Assistência Social de Calçado, conforme especificações técnicas constantes do termo de referência.

2.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.3. O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço por Item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4. As descrições detalhadas, dos produtos a serem adquiridos estão contidas no Anexo I (Termo de Referência) deste Instrumento convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração da proposta de preços.

## **3. DOS ANEXOS DO EDITAL**

3.1 Fazem parte do presente instrumento convocatório os Anexos de **I a VI**, conforme descrito baixo:

- I – Termo de Referência (anexo I);
- II – Minuta do Contrato (Anexo II);
- III – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte (Anexo III);
- IV – Declaração Conjunta. (Anexo IV);
- V – Declara de Grau de Parentesco (Anexo V);
- VI- Modelo para apresentação de proposta comercial (Anexo VI);

***Secretaria de Administração e Planejamento***

**4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**4.1** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 4.1.1.** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 4.1.2.** Responder às questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- 4.1.3.** Abrir as propostas de preços;
- 4.1.4.** Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 4.1.5.** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 4.1.6.** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 4.1.7.** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 4.1.8.** Declarar o vencedor;
- 4.1.9.** Receber, examinar, apreciar a admissibilidade dos recursos e, se não houver retratação de sua parte, encaminhá-los à autoridade competente;
- 4.1.10.** Sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrando em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação;
- 4.1.11.** Publicar a ata da sessão;
- 4.1.12.** Encaminhar o processo à autoridade superior para homologação e autorização da contratação.

**5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1 Poderão participar do presente Pregão:**

**5.1.** Quaisquer licitantes microempresa, empresa de pequeno porte ou empresário individual de responsabilidade limitada, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto a ser contratado, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e que estejam previamente credenciadas perante o “Sistema **BNC – Bolsa Nacional de Compras**, através do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**5.1.1.** Os licitantes deverão utilizar o acesso ao Sistema.

**5.1.2.** Os Itens exclusivos estão identificados no Termo de Referência para que as empresas que se enquadram no tratamento diferenciado possam se beneficiar das vantagens de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**5.2. É vedada a participação de empresas:**



***Secretaria de Administração e Planejamento***

**5.2.1** De empresas que não se enquadrem nos termos do art. 48, inciso I da lei Complementar nº 123, de 2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto a ser contratado;

**5.2.2** Ao autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

**5.2.3** À 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;

**5.2.4** Empresa que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;

**5.2.5** Empresa que esteja sob suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Calçado;

**5.2.5** Estejam cumprindo a penalidade de inidoneidade para licitar ou contratar imposta por qualquer órgão da Administração Pública;

**5.2.6** Cooperativas ou empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação;

**5.2.7** Empresa cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

**5.2.8.** Estejam em estado de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação; **e)** Tenham em seu quadro de empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**5.2.8** Empresa que não tenham providenciado o credenciamento prévio no **Portal Bolsa Nacional de Compras**.

**5.2.9** Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Calçado, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

**5.2.10** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

**5.2.11** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**5.2.11.1** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus art. 42 a 49;

**5.2.11.2** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**5.2.11.3** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito

***Secretaria de Administração e Planejamento***

de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo quemicroempresa, empresa de pequeno porte.

**5.2.12** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**5.2.13** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

**6. DO CREDENCIAMENTO E DAS RESPONSABILIDADES DO USO DO SISTEMA ELETRÔNICO**

**6.1.** O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

**6.3.** O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **BNC – Bolsa Nacional de Compras, através do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)** até no **mínimo uma hora antes do horário** fixado no edital para o recebimento das propostas.

**6.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação Responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.5.** O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**6.6.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao **BNC– Bolsa Nacional de Compras, através do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**, para imediato bloqueio de acesso.

**6.7.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeiras suas propostas de lances.

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

***Secretaria de Administração e Planejamento***

**7. DO REGIMA DIFERENCIADO CONFORME LC 123/2006 E LC 147/2014**

**7.1** Será concedido tratamento diferenciado para as empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014), desde que a(s) referida(s) empresa(s) faça(m) a opção em local específico no sistema.

**7.1.1** A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do **art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

**7.1.2** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo as demais penalidades previstas em Lei.

**7.2** Em conformidade com a **Lei Complementar 123/2006**, esta licitação está reservada exclusivamente a participação de **Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, exceto os itens: 15, 48 e 70, estes de ampla participação.

**8 DA APRESENTAÇÃO E ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS INICIAIS.**

**8.1.** No prazo designado no preâmbulo deste edital, o(a) licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preço expressos em moedas nacional, em algarismo hindu-arábico, até a data e hora marcadas para a sessão de pregão. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha conforme especificado no subitem 6.3 deste Instrumento Convocatório.

**8.2.** A proposta inicial deverá ser anexada no sistema de licitações até o dia da abertura das propostas, sob pena de desclassificação.

**8.2.1.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances ofertados, bem como de quaisquer atos executados a partir de seu login.

**8.3.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**a)** Valor unitário;

**b)** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, marca/fabricante/modelo, quando for o caso;

**8.4.** Devem estar inclusos nos preços ofertados, além de todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre o fornecimento do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.



***Secretaria de Administração e Planejamento***

**8.5.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**8.6.** Será desclassificada a proposta que não atenderem as exigências deste edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

**8.7.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura do pregão, independentemente de declaração do licitante.

**8.8.** As propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto eventuais erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

- Discrepância entre o valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o segundo valor;
- Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço global;
- Erros de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
- Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;
- O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros.

**8.9.** Quaisquer desconformidades dos valores das planilhas, com a legislação que vigora os tributos, encargos sociais e outros, o(a) licitante ficará sujeito(a) a penalidade de desclassificação.

**8.10.** A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do(a) licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente, o compromisso de fornecer o objeto nos seus termos, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**8.11. O Município de Calçado** não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pelo licitante sobre os preços cotados.

**8.12.** A partir da data e horário determinados no preâmbulo do Edital, terá início o período de acolhimento das propostas iniciais, os licitantes deverão encaminhar suas propostas com a descrição do objeto ofertado, o preço e o respectivo anexo, até a data e hora marcada para seu acolhimento, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas;

**8.13.** Finalizado o prazo para acolhimento das propostas iniciais, não será mais possível a inserção de propostas no Sistema Eletrônico;

***Secretaria de Administração e Planejamento***

**9 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**9.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

**9.2.** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

**9.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**9.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**9.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**9.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**9.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

**9.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**9.6.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor total/ do ITEM**, obtido através da **multiplicação dos valores unitário pela quantidade** indicada no referido item.

**9.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**9.8.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**9.9.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 centavos.

**9.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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



***Secretaria de Administração e Planejamento***

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

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

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

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

**9.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**9.17.** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

**9.19.** O Critério de julgamento adotado será o **Menor Preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

**9.23.** O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **02 (duas)** horas após encerramento da fase de lances, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

***Secretaria de Administração e Planejamento***

**9.25.** Da sessão, o Sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br);

**9.26.** O Pregoeiro poderá diligenciar, formular consulta, solicitar parecer e/ou informações técnicas, à órgãos e/ou entidades de direito público e privado, com fins de sedimentar sua decisão. Os atos praticados serão consignados nos autos processuais;

**9.27.** Para o julgamento deste certame será observado o que preceitua Acórdão n.º 1793/2011 -Plenário TCU;

**11 DA PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA**

**12.1** A proposta de preços deverá ser anexada ao sistema Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC, quando acolhimento das propostas, bem como após encerramento da sessão de disputa anexar a proposta final pós lance em até 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a sessão, de acordo com todas as exigências deste Edital, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando obrigatoriamente:

**12.2.-** A proposta de preços readequada deverá ser apresentada de acordo com todas as exigências deste Edital, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando obrigatoriamente:

**12.2.1-** Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone e/ou fax.

**12.2.2-** Prazo de validade da proposta, não inferior à 60 (sessenta) dias.

**12.2.3-** Conter descrição precisa, devendo obrigatoriamente atender as especificações constantes nos Anexos do Termo de Referência;

**12.2.4-** Indicar necessariamente os valores unitários, bem como o valor global da proposta apresentada, expressos em moeda corrente nacional;

**12.2.5 -** Ser apresentada com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total).

**12.3—** As propostas que atenderem aos requisitos do edital e seus anexos serão verificadas quanto a eventuais erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

**a)** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, marca/fabricante/modelo, quando for o caso;

**b)** Discrepância entre o valor escrito em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

**c)** Erros de transcrição das quantidades previstas; será corrigido mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e preço total;

***Secretaria de Administração e Planejamento***

d) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente; será retificado o valor do total;

e) Erro de somatório será corrigido considerando-se as parcelas corretas e retificando-se o total;

f) O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro, conforme os procedimentos acima resultando no valor global.

**12.4** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Calçado não será, em nenhum momento, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**12.5.** Serão desclassificadas as propostas que:

**12.5.1.** Não atenderem às condições e exigências deste Edital e/ou que consignarem preços inexequíveis ou superfaturados.

**12.5.2.** Serão considerados superfaturados as propostas de preços que foram apresentados com valor superior ao máximo admitido.

**12.5.3.** Serão considerados inexequíveis as propostas de preços que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado, mediante composição de custos em atendimento e contemplando todos os roteiros constantes das planilhas e termo de referência disponibilizados pela Administração.

**12.5.3.1.** Será exigido a demonstração de viabilidade da Proposta através de composição de custos, conforme item acima, para todos os itens ofertados com descontos acima de 30% (trinta por cento) da planilha orçada pela administração.

## **12 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTA**

**13.1** - O julgamento obedecerá ao critério de **menor por item.**

**13.2** - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da melhor proposta, imediatamente após o encerramento da etapa de lances, ou quando for o caso, após a negociação e decisão do Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**13.3** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o preço máximo admitido para a contratação.

**13.4** - Acatada a proposta, constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital e não havendo manifesto de intensão de interposição de recurso, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**13.5** - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. O Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido o menor preço.

**13.6** - Após a fase de lances e da negociação, havendo empate no momento do julgamento das propostas, será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte



## ***Secretaria de Administração e Planejamento***

preferência na contratação, caso a licitação tenha sido vencida por empresa que não detenha tal condição.

**13.7** - Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das Microempresas ou das Empresas de Pequeno Porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) àquela mais bem classificada.

**13.8** - Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**13.9** - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

**13.10** - Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se apresente neste caso não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para exercício de igual direito.

**13.11** - Na situação de empate na forma antes prevista, existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, proceder-se-á o sorteio entre estas de molde a se identificar aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**13.12** - Caso nenhuma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**13.13** - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico **Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC, [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**.

### **13 DA HABILITAÇÃO**

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

**14.2.** *Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico* **Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC, [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**.

**14.3** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**14.4** Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço (verificando-se a Lei Complementar 123/06), negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente aos requisitos, caso em que será declarado vencedor.

### **14 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**15.1** A Documentação de Habilitação deverá ser anexada ao Sistema de Licitações

***Secretaria de Administração e Planejamento***

**Portal Bolsa Nacional de Compras**, no endereço eletrônico: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), até a data e horário marcado para o LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS, de acordo com todas as exigências deste Edital.

13

**15.2** Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

- 15.2.1** Habilitação jurídica;
- 15.2.2** Regularidade fiscal e trabalhista;
- 15.2.3** Qualificação econômico-financeira
- 15.2.4** Atestado de Qualificação e/ou Capacidade Técnica

**15.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 15.3.1** - Cédula de Identidade
- 15.3.2** - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 15.3.3** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação;
- 15.3.4** - Inscrição do ato constitutivo, na hipótese de sociedade civil;
- 15.3.5** - Documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações;
- 15.3.6** - Prova da diretoria em exercício, na hipótese de sociedade civil;
- 15.3.7** - Decreto de autorização, em sendo o caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

***Nos documentos acima mencionados deverá constar a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta licitação.***

**15.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**15.4.1.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.), **atualizada**, emitido pelo Ministério da Fazenda conforme Instrução Normativa nº 200 da Secretaria da Receita Federal.

**15.4.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:**

- a)** Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual (**DIAC/CACEPE – Cadastro de Contribuinte do Estado** onde a licitante esteja sediada);
- b)** Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal (**CIM, Alvará ou outro equivalente**);
- c)** Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar os documentos exigidos nos *subitens b.1 e b.2* acima.

***Secretaria de Administração e Planejamento***

**15.4.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme segue:**

- a) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014 expedida pela **Secretaria da Receita Federal**;
- b) A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação de **Certidão de Regularidade Fiscal** expedida pela Secretaria da **Fazenda do Estado** onde a licitante se encontra sediada;
- c) A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela **Certidão de Regularidade Fiscal** ou **Certidão Negativa de Débitos** expedida pela **Fazenda Pública do Município** onde se encontra sediada;

**15.4.4.** Certidão de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF;

**15.4.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11;

**15.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**15.5.1.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor dos Feitos da Comarca Judicial da sede do licitante, em cujo teor reste consignado que o mesmo não se encontra em nenhuma das mencionadas situações em período não superior a 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento da documentação para habilitação.;

**15.5.2.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da pessoa jurídica;

**15.5.2.1.** A certidão descrita no subitem 15.5.2. somente é exigível quando a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante (subitem 15.5.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

**15.5.2.2.** Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da pessoa jurídica.

**15.5.3. Balanço Patrimonial** e demonstrações contábeis do último Exercício Social, já exigível, e apresentados **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 encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

**15.5.4.** A comprovação da boa situação financeira da licitante será baseada na obtenção dos índices de **Liquidez Corrente (LC)**, **Liquidez Geral (LG)** e **Solvência Geral (SG)**



## **Secretaria de Administração e Planejamento**

resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado **igual ou superior a 1,0 (um)**, nos índices abaixo indicados:

15

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**15.5.5.** Serão considerados e aceitos como *na forma da lei* os *Balanços Patrimoniais* e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

**15.5.6 Quando se tratar de sociedades anônimas**, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado ou jornais de grande circulação;

**15.5.7 Quando se tratar de outra forma societária (ME, EPP, LTDA e Empresas Individuais)**, o balanço patrimonial deverá ser devidamente autenticado na *Junta Comercial* da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, bem como cópias dos **Termos de Abertura e Encerramento**, extraídos do *Livro Diário*. (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº486/69), contendo:

**15.5.7.1 a)** Menção do número do Livro Diário correspondente ao exercício social exigido;

**15.5.7.2 b)** Identificação e assinatura legível do(s) sócio(s) da empresa;

**15.5.7.3 c)** Identificação e assinatura legível (**chancela**) do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no *CRC - Conselho Regional de Contabilidade*.

**15.5.8 Quando se tratar de sociedade constituída a menos de 01 (um) ano**, esta deverá apresentar apenas o **Balanço de Abertura**, o qual deverá conter a identificação e assinatura legível (**chancela**) do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no *CRC - Conselho Regional de Contabilidade*, bem como ser devidamente autenticado na *Junta Comercial* da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

### **15.6 ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO E/OU CAPACIDADE TÉCNICA**

**14.6.1 –** Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante atestado fornecido por pessoa de direito público ou privado para a qual a empresa tenha prestado serviço de características semelhantes ao objeto desta licitação.

**15.6.2 -** O atestado que trata o subitem anterior deverá conter nome, assinatura legível e cargo na empresa/órgão, da pessoa responsável pelo seu fornecimento.

**15.6.3.** Os atestados deverão referir-se a fornecimentos prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

***Secretaria de Administração e Planejamento***

**15.6.4.** Sempre que solicitado, a licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados apresentados, inclusive, dentre outros documentos, cópia do contrato que dá suporte ao atestado, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**15.6.5** O Pregoeiro poderá nos termos do § 3º do Art. 43 da Lei 8.666/93, promover diligência para averiguação da autenticidade do documento apresentado;

**15.6.6.** Serão consideradas inabilitadas as propostas das empresas que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou a apresentarem com vícios em partes essenciais e não atenderem a quaisquer dos requisitos exigidos para habilitação

**16 DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR**

**16.1** – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para fazerem jus a efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar no início da seção uma das condições a seguir:

**I – Empresas OPTANTES pelo Sistema Simples de Tributação:**

- a)** Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal: <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;
- b)** Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos fatos de impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

**II – Empresas NÃO OPTANTES pelo Sistema Simples de Tributação:**

- a)** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;
- b)** Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

**16.2** - Os documentos relacionados nos subitem 12, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no D. O. U. do dia 22/05/2007.

**16.2.1.** Referida Certidão ou Declaração deverá ter sido expedida há no máximo 90 (noventa) dias da data de realização da licitação.

**16.3** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverão ser observadas as determinações contidas na Lei Complementar nº 123/06, especificamente os artigos 42 e 43 com parágrafos, conforme a seguir:

**16.3.1.** A comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato,

**16.3.2.** Deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, por ocasião do certame, mesmo que apresente restrição.

***Secretaria de Administração e Planejamento***

**16.3.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, 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. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014](#))

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

**17 DA APRESENTAÇÃO DAS SEGUINTE DECLARAÇÕES**

**17.1 –** Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - ME ou EPP (Anexo III);

**17.2.** Declaração Conjunta (Anexo IV);

**17.3.** Declaração de Grau de Parentesco (Anexo V);

**17.4** Todos os documentos apresentados pela licitante deverão estar com sua validade em vigor na data marcada para a sessão de abertura da licitação.

**17.5. -** Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão.

**17.6 -** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda acompanhado dos originais, para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio.

**17.7-** Todos os documentos apresentados deverão corresponder unicamente em nome da licitante que se habilita para o certame:

- a) se a licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**
- b) se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**
- c) serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

**17.8 -** Os documentos emitidos via internet, terão sua autenticidade verificada nos sites das fontes emissoras.

**17.9-** A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa licitante, implicará no indeferimento de sua habilitação, sem prejuízo as demais sanções e punições cabíveis.

**17.10 -** Não será concedida habilitação ao licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do Edital.

**17.11 -** Toda documentação requerida neste edital, é considerada requisito indispensável e insubstituível para a habilitação do licitante, devendo então ser apresentada obrigatoriamente.



***Secretaria de Administração e Planejamento***

**17.12.** Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011 do Plenário, também serão realizadas as seguintes consultas:

a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)** do Portal da Transparência;

b) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis** por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ.

**17.13-** Alegações de desconhecimento de disposições legais deste Edital, seus ANEXOS e ADENDOS não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros, omissões ou divergências encontradas nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e/ou PROPOSTAS apresentadas pelas LICITANTES.

**17.14-** Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre de greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, e comprovar que a vigência expirou-se após deflagrada a greve, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor encontra-se em paralisação através de matéria e/ou reportagem ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor.

**17.15-** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

**17.16-** Durante qualquer fase do julgamento da documentação de habilitação, o Pregoeiro poderá promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato.

**17.17-** Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

**17.18-** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou do lance de menor preço.

## **18 DAS MOSTRAS DOS PRODUTOS**

**18.2** A(s) mesma(s), deverão ser enviada no prazo máximo de 03 (três) dias, contados a partir da solicitação, via correios por meio de (SEDEX), ou entrega diretamente na Sala da Comissão Permanente de Licitação (na sede da Prefeitura Municipal de Calçado), em embalagem lacrada, não violada, devidamente etiquetado com o nome e indicação de endereço e CNPJ da empresa, para a devida análise por parte do Secretário de Administração e Planejamento deste Município, que após análise emitirá laudo da(s) referida(s) amostras.

**18.3** As amostras deverão estarem em conformidade com as suas marcas e/ou patentes a cada item do lote apresentado na proposta vencedora do certame.

**18.4** Caso a(s) amostra(s) da autora da melhor proposta seja reprovada, a mesma será desclassificada do Item em questão, sendo convocada a autora da segunda melhor proposta para que possa apresentar sua amostra, estando sujeita às mesmas condições, e assim sucessivamente;

***Secretaria de Administração e Planejamento***

**18.5** A(s) licitante(s) vencedora(s) deverão no ato da entrega das amostras, fornecer **TERMO DE DOAÇÃO DOS PRODUTOS** em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO.

19

**19 DAS DILIGÊNCIAS**

**19.1.** O Pregoeira poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

**19.2.** Durante os trabalhos de julgamento das propostas de preços e das documentações de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato (**segundo o Acórdão TC nº 441/13 do TCE-PE c/c a Medida Cautelar Processo TC Nº 1302015-8 – TCE-PE**), conforme § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93.

**19.3.** Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou à documentação de habilitação dos participantes, porém não documentos nos autos (**segundo o Acórdão TC nº 441/13 do TCE-PE c/c a Medida Cautelar Processo TC Nº 1302015-8 – TCE-PE**).

**19.4** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou do lance de menor preço

**20 DOS RECURSOS**

**20.1** O Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **2 (duas) horas**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**20.2** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**20.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**20.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**20.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

***Secretaria de Administração e Planejamento***

**20.3** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**20.3.1** As razões e contrarrazões de recurso deverão, ser enviadas para o site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), conforme subitem 20.2.

**20.4** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor (inciso XX do Art. 4º da Lei 10.520/2002).

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

**20.6.** Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

**20.7.** Os recursos deverão ser endereçados ao Pregoeiro.

**20.8.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**20.9** Interposto o recurso o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo a autoridade competente.

**20.10** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

**20.11** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**21 DA REABERTURA DA SESSÃO:**

**21.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**21.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**21.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**21.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**21.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e e-mail.



***Secretaria de Administração e Planejamento***

**22 DOS REQUISITOS DE ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**

**22.1.** Finalizado o julgamento e apresentada documentação, a adjudicação será viabilizada pelo Pregoeiro, sempre que não houver recursos, caso contrário, pelo ordenador de despesa, a quem caberá também à homologação do certame.

**22.2.** Homologado o procedimento licitatório, a licitante adjudicatária será notificada, para sua assinatura contratual.

**23 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**23.1.** Depois de homologado o resultado deste **Pregão**, o (a) Gestor (a)/Secretário (a) desta Administração, convocará o primeiro **licitante** classificado e, se for o caso, os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço da primeira, obedecida à ordem de classificação e aos quantitativos propostos, para assinatura da Ata de Registro de Preço, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias.

**23.2** O (A) Gestor(a)/Secretário(a) desta Secretaria/Fundo convocará formalmente o **licitante vencedor**, informando o local, data e hora para assinatura da Ata de Registro de Preço.

**23.2.1.** O prazo para que o **licitante vencedor** compareça após ser convocado, poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Calçado-PE.

**23.3.** No caso de o primeiro **licitante** classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e seus Anexos, **o(a) Gestor(a)/Secretário(a)**, poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com o **licitante** seguinte antes de efetuar seu registro.

**23.4.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao **fornecedor beneficiário** do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**24 DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**24.1.** A Ata de Registro de Preços, resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, em conformidade ao estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como os decretos que regulamentam o Sistema de Registro de Preços.

**25 DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS**

**25.1** A **Secretaria de Administração de Calçado - PE**, localizada na Rua João Alexandre da Silva, 84, Centro, Calçado/PE é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

## ***Secretaria de Administração e Planejamento***

**25.2.** Serão Participantes os seguintes órgãos:

25.2.1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO/PE

25.2.2 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CALÇADO/PE

25.2.3 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CALÇADO/PE

**25.3.** Poderá utilizar-se de Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº. 7.892 de 23 de janeiro de 2016, e na Lei nº. 8.666, de 1993.

25.3.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com órgão gerenciador e órgãos participantes.

25.3.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, para órgão gerenciador e órgãos participantes.

25.3.3. As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente de número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

25.3.4. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

25.3.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador

25.3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**25.4.** Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme artigo 22 do Decreto nº. 7.892 de 23 de janeiro de 2016

## **26 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**26.1.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, ou de redução dos preços praticados no mercado.

***Secretaria de Administração e Planejamento***

**26.2.** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**26.3.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço a ser pago pela Administração, o **fornecedor beneficiário** registrado será convocado pelo Município para negociação do valor registrado em Ata.

**27 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**27.1.** A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina da legislação vigente conforme Decreto Federal nº 7.892/2016 e alterações Posteriores.

**28 DOS TERMOS DE CONTRATOS OU INSTRUMENTOS EQUIVALENTES**

**28.1** Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), no prazo de **05 (cinco)** dias úteis contados de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**28.2.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, prorrogáveis na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**28.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar da data de seu recebimento.

**28.4.** O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**28.5.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais

**29 DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**29.1** Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do futuro contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada quaisquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d”, e § 5º da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.



***Secretaria de Administração e Planejamento***

**30 DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**30.1.** A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos *artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93*.

**30.2.** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**30.3** A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos *incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93*, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

**30.4** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**31 DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO TRANSPORTE E DO LOCAL E HORARIO DAS ENTREGAS**

**31. 1** Os produtos serão adquiridos de forma parcelada e deverão ser entregues na Secretaria solicitante, em conformidade com a **solicitação emitida e devidamente assinada pela Secretária ou por pessoa designada pela administração**, o que será feito em formulário específico para este fim.

**31.1** O Transporte dos produtos deverá ser realizado de forma adequada, em veículos apropriados, mantendo durante o trajeto até a sua entrega, a temperatura recomendada pelo respectivo fabricante, de forma a garantir a integridade e a qualidade dos produtos.

**31.1.1** Caso seja utilizado veículo aberto, o mesmo deverá contar com proteção, de forma que não venham a prejudicar a integridade e a qualidade dos produtos.

**31.2** A entrega do objeto licitado deverá ser realizada exclusivamente de segunda à sexta-feira no horário de 08:00 às 13:00.

**31.3** Os **produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da solicitação da secretaria interessada, devidamente assinada pelo(a) secretário(a) ou funcionário competente.

**31.4** A Secretaria solicitante indicará o servidor para acompanhar a execução do Contrato, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos produtos licitados.

**32. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PRODUTOS**

**32.1** Não serão aceitos, nem recebidos os produtos que:

**32.2** Não serão aceitos, nem recebidos os produtos que:

**32.2.1** Estiverem com sua embalagem violada;

**32.2.2** Constem marca ou características diferentes dos produtos indicados na proposta de preços vencedora do respectivo item;

***Secretaria de Administração e Planejamento***

32.2.3 Não estejam de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, com as demais normas e Leis pertinentes, ou ainda em desacordo com o edital ou qualquer dos seus anexos;

**32.3** Em caso de recusa do recebimento do produto, em qualquer das hipóteses descritas no subitem anterior, o licitante vencedor terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para remoção e substituição do produto, sem qualquer ônus à administração municipal, sob pena de inadimplemento contratual.

**33. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**33.1** O pagamento será realizado a prazo, logo após liquidação da nota de empenho, em conformidade com o atestado de conferência dos produtos por parte do órgão solicitante, através de **depósito ou transferência bancária**.

**33.2** As notas fiscais dos produtos deverão ser enviadas, acompanhadas dos demais documentos e comprovações que forem necessárias, para o endereço da Prefeitura Municipal Calçado, que fica localizada na Rua João Alexandre da Silva, 84 - Bairro: Centro - Cidade: Calçado -PE.CEP. 55.375-000.

33.2.1 Para subsidiar a emissão Nota Fiscal, segue abaixo os dados:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO**

**CNPJ N. 11.034.741/0001-00**

**Rua João Alexandre da Silva, 84 - Bairro: Centro - Cidade: Calçado - UF: PE.**

**CEP. 55.375-000**

**Fone/Fax: (87) 3793-1027**

**33.3** A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e nem paga.

**33.4** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

**33.5** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

**33.6** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, **o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento**, via ordem bancária;

**33.7** O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de **“factoring”**;

**33.8** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

***Secretaria de Administração e Planejamento***

**34 DOS PRAZOS, CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES**

**31.1** O prazo para assinatura do contrato, será de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de publicação da homologação do processo.

**34.2** As consultas deverão ser formalizadas e enviadas exclusivamente pelo sistema: **Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**

**34.3.** Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do **Pregão**, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**34.4.** Acolhida à petição contra o Edital, será feita a correção e designada nova data para a realização do certame, tudo devidamente publicado, conforme prevê a legislação em vigor.

**35 DAS PENALIDADES**

**35.1** Será aplicada uma multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor previsto no presente edital para contratação e, ainda poderá ficar impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que;

- a) Ensejar retardamento da realização do certame;
- b) Cometer fraude fiscal;
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame;
- d) Apresentar documento ou declaração falsa;
- e) Não manter a proposta de preços;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Falhar ou fraudar a execução do contrato; e
- h) Descumprir prazos

**35.2** Aplicar-se-ão as sanções descritas no subitem anterior quando a empresa deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias, contados da comunicação da contratante, que poderá ser efetuada por meio de contato telefônico, envio de fax ou de e-mail, ou qualquer meio hábil.

**35.3** A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa adjudicatária às sanções previstas na Seção II do capítulo IV da Lei 8.666/93 c/c/ art.7º da Lei 10.520/2002, podendo a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

- a) Advertência
- b) Multa de 0,2 (dois décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total, o descumprimento das obrigações assumidas até o 30º trigésimo dia;



***Secretaria de Administração e Planejamento***

c) Multa de 0,5 (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento), sobre o valor total, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das penalidades;

d) Multa indenizatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total, no descumprimento das obrigações assumidas;

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

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV, Art. 87 da Lei 8.666/93;

g) No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;

h) As demais sanções poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

i) A multa aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia ou pagamento eventualmente devido a Contratante ou ainda quando for o caso, cobrada judicialmente;

j) As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa Contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pela Contratante.

## **36 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**36.1** É facultado ao Pregoeiro e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**36.2** Fica assegurado à PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO, mediante justificativa motivada o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

**36.3** As empresas participantes do certame são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**36.4** Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, se aceito pelo Pregoeiro.

**36.5** É vedada a cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO.

***Secretaria de Administração e Planejamento***

**36.6** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o dia do vencimento.

**36.7** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**36.7.1** Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento das demais.

**36.8** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

**36.9** O Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, a qualificação técnica, econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante, onde na ocasião, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

**36.10** As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e seus anexos, bem como quaisquer incorreções ou discrepâncias neles encontradas deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias antes da data marcada para abertura da sessão pública, no endereço abaixo:

**A Prefeitura Municipal de Calçado - Palácio João de Barros Silva**

**Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Pregão**

**Endereço: Rua João Alexandre da Silva, 84, Centro, Calçado - PE**

**CEP: 55.375-000 - FONE FAX (87)3793-1255 - E-mail: [licitacaocalcado@hotmail.com](mailto:licitacaocalcado@hotmail.com)**

**36.11** Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o Foro da Comarca de Calçado, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**Calçado, 04 de julho de 2022.**

**Adauto Andson de Melo Lima**  
Secretário de Administração e Planejamento  
Ordenador de Despesas



**ASSESSORIA JURÍDICA**

***De acordo com os termos apresentados opina esta Assessoria Jurídica pela aprovação do Edital e seus anexos.***

***Dr. Lucicláudio Gois de Oliveira Silva***  
***Advogado – OAB/PE nº 21.523***





***Secretaria de Administração e Planejamento***

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.0 DO OBJETO**

- 1.1 Este termo de referência tem por objeto a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS** para eventual aquisição de **Material de Expediente, com fornecimento de forma parcelada, com fornecimento através de entrega parcelada**, destinados às diversas Secretarias do Município, para o Fundo Municipal de Saúde e para o Fundo Municipal de Assistência Social de Calçado.

**2.0 DA JUSTIFICATIVA E DA FUNDAMENTAÇÃO**

- 2.1 A licitação para o objeto pretendido justifica-se pela necessidade de regularizar e manter o fornecimento dos materiais de Limpeza, Higiene e Descartáveis, bem como seguir com a higienização adequada para o melhor funcionamento de suas secretarias, zelando também pela higienização dos prédios públicos, possibilitando melhores condições aos usuários e munícipes.
- 2.2 O presente termo de referência foi elaborado a luz das Leis nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 585, de 01/12/2006, aplicando subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e posteriores alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**3.0 DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO TRANSPORTE E DO LOCAL E HORÁRIOS DE ENTREGA**

- 3.1 Os produtos serão adquiridos de forma parcelada e deverão ser entregues na Secretaria solicitante, em conformidade com a **solicitação emitida e devidamente assinada pela Secretária ou por pessoa designada pela administração**, o que será feito em formulário específico para este fim.
- 3.2 O Transporte dos produtos deverá ser realizado de forma adequada, em veículos apropriados, mantendo durante o trajeto até a sua entrega, a temperatura recomendada pelo respectivo fabricante, de forma a garantir a integridade e a qualidade dos produtos.
- 3.2.1 Caso seja utilizado veículo aberto, o mesmo deverá contar com proteção, de forma que não venham a prejudicar a integridade e a qualidade dos produtos.
- 3.3 A entrega do objeto licitado deverá ser realizada exclusivamente de segunda à sexta-feira no horário de 08:00 às 13:00.
- 3.4 Os **produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da solicitação da secretaria interessada, devidamente assinada pelo(a) secretário(a) ou funcionário competente.
- 3.5 A Secretaria solicitante indicará o servidor para acompanhar a execução do Contrato, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos produtos licitados.

**4.0 DAS AMOSTRAS DOS PRODUTOS**

- 4.1 A(s) licitante(s) vencedora(s) de quaisquer dos lotes, **deverá enviar/fornecer amostras dos produtos que serão licitados via correios por meio de (SEDEX)**, ou entrega diretamente na **Sala da Comissão Permanente de Licitação e Equipe de Pregão (na sede da Prefeitura**

## ***Secretaria de Administração e Planejamento***

**Municipal de Calçado)**, em embalagem lacrada, não violada, devidamente etiquetado com o nome e indicação de endereço e CNPJ da empresa, **em até 03 (três) dias úteis posterior ao encerramento da sessão do PREGÃO**, para a devida análise, que na vistoria deverá emitir parecer acerca da admissão ou não do(s) produto(s) ofertados.

31

- 4.1.1 As amostras deverão estarem em conformidade com as suas marcas e/ou patentes a cada item do lote apresentado na proposta vencedora do certame.
- 4.1.2 Os produtos remetidos para análise não serão devolvidos sob nenhuma hipótese, sejam as amostras admitidas ou não, após análise, vez que serão armazenadas para futura constatação junto aos produtos remetidos.
- 4.1.3 A(s) licitante(s) vencedora(s) deverão no ato da entrega das amostras, **fornecer TERMO DE DOAÇÃO DOS PRODUTOS** em favor do **MUNICÍPIO DE CALÇADO/PE**.

### **5.0 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PRODUTOS**

- 5.1 Não serão aceitos, nem recebidos os produtos que:
  - 5.1.1 Estiverem com sua embalagem violada;
  - 5.1.2 Constem marca ou características diferentes dos produtos indicados na proposta de preços vencedora do respectivo item;
  - 5.1.3 Não estejam de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, com as demais normas e Leis pertinentes, ou ainda em desacordo com o edital ou qualquer dos seus anexos;
- 5.2 Em caso de recusa do recebimento do produto, em qualquer das hipóteses descritas no subitem anterior, o licitante vencedor terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para remoção e substituição do produto, sem qualquer ônus à administração municipal, sob pena de inadimplemento contratual.

### **6.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 6.1 Para fazer face às obrigações financeiras assumidas serão utilizados recursos através das seguintes classificações orçamentárias abaixo:

**02 - GABINETE DO PREFEITO**

**021 - SECRETARIA DE GOVERNO**

**04.122.0004-2.006** - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**02 - GABINETE DO PREFEITO**

**021 - SECRETARIA DE GOVERNO**

**04.122.0004-2.007** - Manutenção das Atividades da Secretaria de Governo

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**031 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**04.122.0007-2.014** - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

**3.3.90.30** - Material de Consumo

***Secretaria de Administração e Planejamento***

**03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**032 - DEPARTAMENTO DE PESSOAL**

**04.122.0007-2.016** - Manutenção das Atividades do Departamento de Pessoal

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**04 - SECRETARIA DE FINANÇAS**

**041 - DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

**04.123.0011-2.020** - Manutenção das Atividades de Tributação e Fiscalização

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**04 - SECRETARIA DE FINANÇAS**

**042 - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E TESOUREARIA**

**04.123.0008-2.021** - Manutenção, das Atividades Contabilidade e Tesouraria

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**05 - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

**051 - COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO**

**04.122.0004-2.024** - Manutenção das Atividades de Controle Interno

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

**061 - DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA**

**04.122.0007-2.026** - Manutenção das Atividades do Departamento de Produção Agropecuária

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

**062 - DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO**

**04.122.0007-2.028** - Manutenção das Atividades do Departamento de Abastecimento

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS**

**071 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**

**12.122.0004-2.029** - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**12.361.0037-2.033** - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**12.365.0039-2.037** - Manutenção das atividades da educação Infantil – Pré Escola

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**12.365.0039-2.039** - Manutenção das atividades da educação Infantil – Creche

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**12.366.0080-2.040** - Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS**

**073 - FUNDEB**

**12.361.0037-2.047** - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - 30%

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**08 - SECRETARIA DE SAÚDE**

**081 - DEPARTAMENTO DE SAÚDE**

**10.122.0004-2.059** - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde



**Secretaria de Administração e Planejamento**

**3.3.90.30 - Material de Consumo**

**08 - SECRETARIA DE SAÚDE**

**082 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**10.301.002-27.066 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde**

**3.3.90.30 - Material de Consumo**

**09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**091 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**08.122.0007-2.086 - Manutenção da Secretaria de Assistência social**

**3.3.90.30 - Material de Consumo**

**09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**093 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**08.244.0019-2.091 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social**

**3.3.90.30 - Material de Consumo**

**10 - SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO**

**101 - DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO**

**04.122.0007-2.104 - Manutenção das Atividades do Departamento de Obras e Urbanismo**

**3.3.90.30 - Material de Consumo**

**10 - SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO**

**102 - DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGENS**

**04.122.0007-2.106 - Manutenção das Atividades do Departamento de Estradas e Rodagens**

**3.3.90.30 - Material de Consumo**

- 6.2 Poderá ocorrer remanejamento de dotação caso se faça necessário para a devida readequação de despesas futuras.

**7.0 DOS LOTES, ITENS E DOS PREÇOS MÁXIMOS E ESTIMADOS**

- 7.1 A descrição dos lotes e de seus respectivos itens, especificações, quantitativos, preços máximos (unitário e global), para efeito de apresentação das propostas e lances, são os seguintes:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ENTREGA PARCELADA DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.				PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	ALMOFADA PARA CARIMBO - Em estojo plástico, com entintamento, azul, medindo 5,90x9,40cm.	UNIDADE	25	6,82	170,50
2	ALMOFADA PARA CARIMBO - Em estojo plástico, com entintamento, azul, medindo 5,90x9,40cm.	UNIDADE	25	6,95	173,75
3	BORRACHA DE DUAS CORES, Mesmo Sendo Colorida, não Mancha o Papel. Parte Vermelha. É Indicada para Apagar Escrita a Lápis e Lapiseira. Parte Azul. É Indicada para Remoção de Tinta de Caneta e Lápis de Cor. É Uma Borracha Mais Abrasiva	UNIDADE	700	0,47	329,00

***Secretaria de Administração e Planejamento***

4	BORRACHA - De látex natural, para lápis e grafite, formato retangular, número 40, na cor branca. Caixa c/40 unidades	UNIDADE	700	1,77	1.239,00
5	BORRACHAS PONTEIRA BRANCA. Para lápis grafite.	UNIDADE	700	0,35	245,00
6	BOLSA PLÁSTICA PARA DOCUMENTOS A4: ideal para catálogos, listas de preços etc. Feito em polipropileno de alta resistência e qualidade, você consegue conservar seus documentos em ótimo estado levando-o para qualquer lugar.	UNIDADE	2500	0,71	1.775,00
7	CAIXA ARQUIVO MORTO POLIONDA - polionda ofício ideal para arquivamento de documentos e pastas; desmontável; em plástico polionda; com áreas de picote (parte de ventilação) de fácil remoção; com parte do lacre e fechamento da caixa demarcado com impressão da etiqueta sem borrões; com dimensões mínimas de 36,5x25x13,5 cm; nas cores: azul, vermelha, verde e preta.	UNIDADE	100	8,72	872,00
8	CAIXA PARA ARQUIVAMENTO - Em polipropileno corrugado, medindo 38,00x18,00x30,00cm, tampa acoplada, na cor verde.	UNIDADE	1500	8,74	13.110,00
9	CANETA ESFEROGRÁFICA - Corpo em resina termoplástica, sextavada, ponta em latão, esfera de tungstênio e com espessura de (1,0mm), na cor AZUL, tampa ventilada.cx. com 50 unidades.	CX.	150	47,39	7.108,50
10	CANETA ESFEROGRÁFICA - Corpo em resina termoplástica, sextavada, ponta em latão, esfera de tungstênio e com espessura de (1,0mm), na cor PRETA tampa ventilada, cx. Com 50 unidades	CX.	80	44,11	3.528,80
11	CANETA ESFEROGRÁFICA - Corpo em resina termoplástica, sextavada, ponta em latão, esfera de tungstênio e com espessura de (1,0mm), na cor VERMELHA, tampa ventilada, cx. Com 50 unidades.	CX.	50	43,52	2.176,00
12	CANETA MARCA TEXTO - Corpo plástico rígido opaco, ponta 3 a 5mm, na cor AMARELO, cx c/ 12.	CX.	150	20,01	3.001,50
13	CALCULADORA - Com visor lcd, inclinação gradual, 12 dígitos, sem impressão, quatro operações básicas, porcentagem, raiz quadrada, memória, inversão de sinais, duplo zero, correção de dígitos, alimentação solar e bateria (12v), desligamento automático, dimensões aproximadamente de 115x140x10 mm.	UNIDADE	60	40,19	2.411,40

**Secretaria de Administração e Planejamento**

14	CAPA PARA ENCAPERNAÇÃO PVC 0,30 210X297 TRANSPARENTE. PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	80	39,58	3.166,40
15	<b>Cota Principal-Ampla Participação</b> CAPA PVA PARA ENCAPERNAÇÃO PRETA	UNIDADE	1.500	43,14	64.710,00
16	<b>Conta Reservada-MEI/ME/EPP</b> CAPA PVA PARA ENCAPERNAÇÃO PRETA	UNIDADE	500	43,14	21.570,00
17	CD-R, GRAVÁVEL. CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	50	67,68	3.384,00
18	CD-ROM, VIRGEM, 700MB, PACOTE C/50 UNIDADES.	PCT	50	60,48	3.024,00
19	CLIP AÇO- Paralelo, niquelado, 3/0, C/500g. C/50 clips	CX.	150	3,80	570,00
20	CLIP AÇO- Paralelo, niquelado, 1, C/500g. C/100 clips	CX.	150	4,37	655,50
21	CLIP AÇO- Paralelo, niquelado, 8/0, C/500g. C/25 clips	CX.	150	5,24	786,00
22	COLA - Líquida, branca, escolar, atóxica, composta de acetato de polivilina, com faixa de concentração de 20 a 40% e água com 45 a 70%, tubo com 40 gramas.	UNIDADE	120	1,50	180,00
23	COLA - Líquida, branca, escolar, atóxica, composta de acetato de polivilina, com faixa de concentração de 20 a 40% e água com 45 a 70%, tubo de 1Kg.	UNIDADE	60	17,50	1.050,00
24	CORRETIVO LÍQUIDO - TIPO FRASCO, 18 ML, PARA QUALQUER TIPO DE ESCRITA. CAIXA C/12 UNIDADES. VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO.	CX.	110	27,64	3.040,40
25	DVD-R GRAVÁVEL 4.7GB 16X120MM, PACOTE C/50 UNID	PCT	15	74,23	1.113,45
26	ELÁSTICO TIPO LIGA; NA COR AMARELA; Nº 18; PRODUZIDO ATRAVÉS DE LÁTEX; IDEAIS PARA ORGANIZAR, AGRUPAR OU SEPARAR DIVERSOS MATERIAIS; RESISTENTES E DE ALTA QUALIDADE; PESO 500GRS; EMBALAGEM COM 1200 UNIDADES.	PCT	10	16,97	169,70
27	ENVELOPE PARA CD/DVD; PESO 75GRS; DIMENSÕES DE 126X126MM; OFFSET NA COR BRANCA; COM VISOR BLISTER; CAIXA COM 10 UNIDADES.	CX.	200	1,75	350,00
28	ESTILETE - EM PLÁSTICO, LÂMINA DE AÇO CARBONO, COM LARGURA DE 18,00MM	UNIDADE	100	4,56	456,00



**Secretaria de Administração e Planejamento**

29	ESTILETE - EM PLÁSTICO, LÂMINA DE AÇO CARBONO, COM LARGURA DE 9,00MM	UNIDADE	100	2,60	260,00
30	EXTRATOR DE GRAMPOS - Em inox, tipo espátula.	UNIDADE	120	3,34	400,80
31	ENVELOPE A4:Tamanho: 22 X 32 cm4 branca	UNIDADE	2.000	0,47	940,00
32	ENVELOPE A4:Tamanho: 22 X 32 cm4 amarela	UNIDADE	2.000	0,51	1.020,00
33	FITA ADESIVA (CREPE) - Medindo (38mmx50m), na cor branca.	UNIDADE	330	11,74	3.874,20
34	FITA ADESIVA - Polipropileno - Medindo (12mmx30m), na cor incolor.	UNIDADE	330	1,71	564,30
35	FITA ADESIVA - Polipropileno - Medindo (45mmx50m), na cor incolor.	UNIDADE	330	4,78	1.577,40
36	FITA ADESIVA - Celofane, medindo (19mmx30mm), dupla face.	UNIDADE	110	8,26	908,60
37	REGISTRADOR AZ - Papelão reforçado e palificado, larga 80mm, 240x280, pressão.	UNIDADE	2.300	17,29	39.767,00
38	GRAMPEADOR - De mesa estrutura metálica, para grampos 26/6, na cor preta, 25 folhas, base com 20cm.	UNIDADE	200	29,61	5.922,00
39	GRAMPEADOR - PROFISSIONAL, EM METAL, GRAMPO 23/6-13, CAPACIDADE PARA 100 FOLHAS, BASE COM 28,00CM.	UNIDADE	150	135,14	20.271,00
40	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - De arame de aço galvanizado, medindo 26/6, cx c/5000	CX.	300	9,38	2.814,00
41	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - EM AÇO GALVANIZADO, 23/13. CAIXA C/5.000 GRAMPOS	CX.	100	26,73	2.673,00
42	LÁPIS PRETO Nº 2 - Corpo sentavado de madeira, envernizado e apontado, dureza carga HB, material carga grafite, cx com 144 unidades	CX.	200	47,27	9.454,00
43	LIVRO ATA- MEDINDO 220,00X330MM, CAPA DURA COSTURADA, CONTENDO 200 FOLHAS, DE PAPEL COM PAUTA	UNIDADE	250	24,37	6.092,50
44	LIVRO DE PONTO 1/4; COM 160 FOLHAS NUMERADAS; CAPA DURA.	UNIDADE	200	23,61	4.722,00
45	LIVRO ATA - Medindo (220X310MM), capa pesando 1250g/m2, revestida com papel Kraft, pesando 80g/m, na cor preta, 100fls. (numeradas), papel offset, pesando 56g/m2.	UNIDADE	200	14,16	2.832,00

**Secretaria de Administração e Planejamento**

46	LIVRO PROTOCOLO - Medindo (145x205mm), capa pesando 1250g/m2, revestida com papel Kraft plastificada, pesando 80g/m2, na cor preta, 100fls. (numeradas), papel offset, pesando 56g/m2.	UNIDADE	70	11,78	824,60
47	LIVRO PONTO - Medindo (220X310MM), capa pesando 1250g/m2, revestida com papel Kraft, pesando 80g/m, na cor preta, 100fls. (numeradas), papel offset, pesando 56g/m2.	UNIDADE	60	22,60	1.356,00
48	<b>Cota Principal-Ampla Participação</b> PAPEL SULFITE DE PAPELARIA - Gramatura pesando 75g/m2, formato A4, medindo (210x297mm), alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5%(+/-1,0), corte rotativo, PH alcalino, embalagem bopp, na cor branca.	RESMA	2.250	29,05	65.362,50
49	<b>Conta Reservada-MEI/ME/EPP</b> PAPEL SULFITE DE PAPELARIA - Gramatura pesando 75g/m2, formato A4, medindo (210x297mm), alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5%(+/-1,0), corte rotativo, PH alcalino, embalagem bopp, na cor branca.	RESMA	750	29,05	21.787,50
50	PASTA C/ABA E ELÁSTICO PLÁSTICO - Cartão, pesando 240g/m2, no tamanho ofício, com ilhoses de metal, na cor azul, no tamanho ofício, com ilhoses de metal, cristal.	UNIDADE	250	3,14	785,00
51	PASTA SUSPensa - Cartão, pesando, tipo pendular em forma de cabide, gramatura mínima de 290g/m2, grampo mola, no tamanho ofício, em de acetato transparente c/etiqueta branca p/identificação, na cor parda.	UNIDADE	550	3,46	1.903,00
52	PEN DRIVE CAPACIDADE MÍNIMA DE ARMAZENAMENTO - 32 GIGABYTES INTERFACE - USB 2.0 VELOCIDADE DE TRANSMISSÃO MÍNIMA - 10 MB/S E GRAVAÇÃO 05 MB/S COMPATIBILIDADE: WINDOWS 7, VISTA, XP, 2000, MAC E LINUX. MODELO - NÃO RETRÁTIL.	UNIDADE	500	46,25	23.125,00
53	PERCEVEJO - EM METAL, LATONADO, COM IAMETRO DE 10,00MM. CAIXA C/100 UNIDADES.	UNIDADE	20	6,33	126,60

**Secretaria de Administração e Planejamento**

54	PERFURADOR PARA PAPEL - EM AÇO, CAPACIDADE DE 10 FOLHAS COM 75G/M2, COM 2 VAZADORES, NA COR PRETA	UNIDADE	80	27,46	2.196,80
55	PERFURADOR PARA PAPEL - Em estrutura metálica, com capacidade de 35 folhas de 75g/m2, com 2 vazadores, na cor preta.	UNIDADE	80	42,70	3.416,00
56	PINCEL ATÔMICO - Na cor vermelha, com ponta de feltro redonda, do tipo recarregável.	UNIDADE	100	4,92	492,00
57	PINCEL ATÔMICO - Na cor azul, com ponta de feltro redonda, do tipo recarregável.	UNIDADE	100	4,67	467,00
58	PINCEL ATÔMICO - Na cor preta, com ponta de feltro redonda, do tipo recarregável.	UNIDADE	100	4,40	440,00
59	PORTA CANETA, LÁPIS, CLIPS, LEMBRETE; COM 03 DIVISÓRIAS EM ACRÍLICO; DIMENSÕES 87X77X238; PESO 136G	UNIDADE	100	19,42	1.942,00
60	PRANCHETA PORTÁTIL - EM ACRÍLICO, FORMATO OFÍCIO, COM PRENDEDOR DE POLIESTIRENO, TRANSPARENTE.	UNIDADE	250	21,64	5.410,00
61	QUADRO DE AVISO; MATERIAL EM CORTIÇA COM REVESTIMENTO DURÁVEL PARA MAIOR ESTABILIDADE; MOLDURA DE ALUMÍNIO; TAMANHO 400MMX600MM	UNIDADE	20	53,62	1.072,40
62	RECADO AUTO ADESIVO - Em papel sulfite, medindo (76x76mm), bloco com 100 folhas, embalado em filme de polipropileno, na cor amarela.	UNIDADE	600	5,16	3.096,00
63	RÉGUA - EM PLÁSTICO, MEDINDO 30,00CM, COM ESCALA MILIMÉTRICA EM BAIXO RELEVO, TRANSPARENTE.	UNIDADE	2.000	1,81	3.620,00
64	PINCEL PARA QUADRO BRANCO – Cor Preta	UNIDADE	300	7,57	2.271,00
65	PINCEL PARA QUADRO BRANCO – Cor Azul	UNIDADE	300	7,73	2.319,00
66	PINCEL PARA QUADRO BRANCO – Cor Vermelha	UNIDADE	100	7,27	727,00
67	TESOURA – Para uso em geral, corpo em inox, anatômico plástico, 20 cm, COR PRETA, PONTA ARREDONDADA.	UNIDADE	300	15,28	4.584,00



**Secretaria de Administração e Planejamento**

68	TESOURA - USO ESCOLAR, EM AÇO INOXIDÁVEL, COM 15,00CM, CABO PLÁSTICO, PONTA AFIADA.	UNIDADE	300	3,81	1.143,00
69	TINTA - TINTA PARA CARIMBO, A BASE DE ÁGUA, NA COR PRETA, TUBO COM 40 ML	UNIDADE	50	4,65	232,50
70	<b>Cota Principal-Ampla Participação</b> TINTA REFIL, TANTO NA COR PRETA, AZUL, VERMELHA, AMARELA, COMPATÍVEL COM IMPRESSORA EPSON, CANON E HP. UNIDADE COM CAPACIDADE DE 1L	LITRO	750	116,88	87.660,00
71	<b>Conta Reservada-MEI/ME/EPP</b> TINTA REFIL, TANTO NA COR PRETA, AZUL, VERMELHA, AMARELA, COMPATÍVEL COM IMPRESSORA EPSON, CANON E HP. UNIDADE COM CAPACIDADE DE 1L	LITRO	250	116,88	29.220,00
72	TECLADO PADRÃO USB	UNIDADE	200	45,04	9.008,00
73	REFIL TINTA, COR PRETA, APLICAÇÃO PINCEL QUADRO BRANCO. FRASCO COM 20ML	UNIDADE	200	6,59	1.318,00
74	REFIL TINTA, COR AZUL, aplicação pincel quadro branco. Frasco com 20ml	UNIDADE	150	6,88	1.032,00
75	REFIL TINTA, COR VERMELHA, aplicação pincel quadro branco. Frasco com 20ml	UNIDADE	120	6,30	756,00
76	UMEDECEDOR DE DEDOS - SUPORTE DE PLÁSTICOS, TIPO CREME, A BASE DE GEL, CONTENDO 12G.	UNIDADE	100	3,88	388,00
77	MOUSE ÓPTICO USB	UNIDADE	300	17,35	5.205,00
78	GRAMPO TRILHO 80MM PARA PASTA, EM AÇO ESTANHADO Cx/50 JOGOS	CX.	150	16,96	2.544,00
<b>VALOR TOTAL R\$:</b>					<b>530.288,60</b>

- 7.2 Valor global estimado é de **R\$: 530.288,60** (quinhentos e trinta mil, duzentos e oitenta e oito reais e sessenta centavos).
- 7.3 Todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, deverão estar inclusos no preço ofertado.
- 7.4 Qualquer proposta com valor superior ao estimado em cada lote será automaticamente desclassificada.
- 7.4.1 Serão considerados excessivos quaisquer valores superiores ao valor estimado por esta Administração.

***Secretaria de Administração e Planejamento***

**8 DA FORMA DE PAGAMENTO**

8.3 O pagamento será realizado a prazo, logo após liquidação da nota de empenho, em conformidade com o atestado de conferência dos produtos por parte do órgão solicitante, através de **cheque, depósito ou transferência bancária**.

8.4 As notas fiscais dos produtos deverão ser enviadas, acompanhadas dos demais documentos e comprovações que forem necessárias, para o endereço conforme abaixo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO**

**CNPJ Nº 11.034.7412/0001-00**

**Rua João Alexandre da Silva, 84, Centro, Calçado - PE.**

**CEP. 55.375-000**

**Fone/Fax: (87) 3793-1255**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CALÇADO**

**CNPJ N. 11.384.276/0001-37**

**Rua José Luiz da Silva, 27, Centro, Calçado - PE**

**CEP. 55.375-000**

**Fone/Fax: (87) 3793-1255**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CALÇADO**

**CNPJ Nº 12.070.878/0001-82**

**Rua João Alexandre da Silva, 56, Centro, Calçado-PE.**

**CEP. 55.375-000**

**Fone/Fax: (87) 3793-1255**

8.5 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e nem paga.

8.6 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

8.7 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

8.8 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, **o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento**, via ordem bancária;

8.9 O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de **"factoring"**;

8.10 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

**9 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.3 O contrato advindo do presente processo licitatório a ser firmado com o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame terá vigência iniciada a partir da data de sua assinatura, a vigorará por

***Secretaria de Administração e Planejamento***

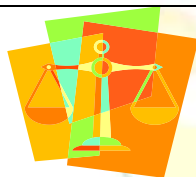
um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE, nos termos do Art. 57, inc. II da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

41

**10 REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

- 10.3** Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do futuro contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada quaisquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea "d", e § 5º da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.  
Calçado - PE, 27 de junho de 2022.

**Adauto Andson de Melo Lima**  
Secretário de Administração e Planejamento  
Ordenador de Despesas



**ASSESSORIA JURÍDICA**

*De acordo com os termos apresentados  
opina esta Assessoria Jurídica pela  
aprovação do termo de referência.*

**Dr. Lucicláudio Gois de Oliveira Silva**  
Advogado - OAB/PE nº 21.523



**Secretaria de Administração e Planejamento**

**ANEXO - II**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 008/2022 SRP**

42

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2021, a **Prefeitura Municipal de Calçado**, Estado de Pernambuco, inscrito no CNPJ sob o nº 11.034.741/0001-00, com sede na Rua João Alexandre da Silva, 84, Centro, Calçado – PE, neste ato representado pelo Chefe do Poder Executivo Senhor **Francisco Expedito da Paz Nogueira**, brasileiro, casado, empresário, portador do **CPF sob o nº 137.165.654-15** e **RG sob nº 1.503.802 - SDS/PE**, residente e domiciliado a **Rua Radialista Pajeú, 294 - Bairro: Centro - Cidade - Calçado - PE. CEP. 55.375-000**, bem como a **autorização do Prefeito do Município de Calçado**, contida na **Lei Municipal nº 622/2017, de 28 de março de 2017**, que dispõe sobre a **Delegação de Poderes para Secretários e Gestores de Fundos Municipais e dá outras providências**, passando assim a ser representada neste ato pelo **Ordenador de Despesa e Gestor** da Secretaria XXXXXXXX, deste Município o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, **nacionalidade**, estado civil, profissão, inscrito(a) no **CPF sob o nº \_\_\_\_\_** e **RG nº \_\_\_\_\_ - SSP/PE**, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - Bairro: \_\_\_\_\_ - Cidade: \_\_\_\_\_ - Estado, doravante denominado simplesmente **GERENCIADOR** e do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_**, doravante aqui denominada apenas **EMPRESA REGISTRADA**, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, **estado civil**, **profissão**, residente a **xxxxxxxxxxx**, na cidade de **xxxxxxx**, inscrito no **CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_**, Identidade nº \_\_\_\_\_ **SSP/PE**, nos termos Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Capítulo V, Seção Única da Lei Complementar nº 123/2006, altera pela Lei Complementar 147/2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, considerando a classificação das propostas e a respectiva homologação da licitação na modalidade **Pregão (Eletrônico) para Registro de Preço nº 008/2022 SRP**, RESOLVEM registrar o preço da empresa, de acordo com a classificação por elas alcançadas por **menor preço por item**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para **Contratação de empresa(s) para eventual aquisição de Material de Expediente, com fornecimento de forma parcelada**, destinados às diversas Secretaria do Município, para o Fundo Municipal de Saúde e para o Fundo Municipal de Assistência Social de Calçado, conforme especificações constantes neste **termo de referência**.

**DO OBJETO**

**CLÁUSULA TERCEIRA** O objeto da presente ata e a **Formação de REGISTRO DE PREÇOS** para eventual **aquisição de Material de Expediente, com fornecimento de forma parcelada**, destinados às diversas Secretaria do Município, para o Fundo Municipal de Saúde e para o Fundo Municipal de Assistência Social de Calçado, conforme especificações constantes neste **termo de referência**.

**DA EMPRESA VENCEDORA**

**CLÁUSULA SEGUNDA** - Empresa(s) vencedora(s):

Empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO ESTADUAL: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Representante: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Exp.: \_\_\_\_\_

**Secretaria de Administração e Planejamento**

**DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Planilha Demonstrativa de Preços:

43

LOTE	ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT.	UNID.	MARCA	PREÇOS CONTRATADOS	
						UNITÁRIO (R\$)	TOTAL DO LOTE (R\$)
xxxx	Xxxx	Xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxx	xxxxx	xxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx

a) A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

b) Caso o fornecedor registrado se recusar a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberá-lo do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

**DA VIGÊNCIA DA ATA**

**CLÁUSULA QUARTA** - A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste **Pregão** será de **12 (doze) meses** contados a partir da publicação da respectiva Ata, podendo ser prorrogado por uma única vez por igual período.

**DA REVOGAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**CLÁUSULA V** - O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços revogado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA VI** - A revogação do seu registro poderá ser:

- a) a pedido do próprio fornecedor, quando:
- b) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.
- c) por iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO, quando o fornecedor registrado:
- d) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- f) por razões de interesses público, devidamente motivada e justificada;
- g) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- h) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- i) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nas solicitações dela decorrentes;

## ***Secretaria de Administração e Planejamento***

j) Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

44

### **DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

**CLÁUSULA VII** - A contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante instrumento contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto nº 7.892/13.

**CLÁUSULA VIII** - O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA IX** Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

**CLÁUSULA X**- A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA XI** A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO TRANSPORTE E DO LOCAL E HORARIOS DE ENTREGA**

**CLÁUSULA XII** - Os produtos serão adquiridos de forma parcelada e deverão ser entregues na Secretaria solicitante, em conformidade com a **solicitação emitida e devidamente assinada pela Secretária ou por pessoa designada pela administração**, o que será feito em formulário específico para este fim.

**CLÁUSULA XIII** - O Transporte dos produtos deverá ser realizado de forma adequada, em veículos apropriados, mantendo durante o trajeto até a sua entrega, a temperatura recomendada pelo respectivo fabricante, de forma a garantir a integridade e a qualidade dos produtos.

**CLÁUSULA XIV** - Caso seja utilizado veículo aberto, o mesmo deverá contar com proteção, de forma que não venham a prejudicar a integridade e a qualidade dos produtos.

**CLÁUSULA XV** - A entrega do objeto licitado deverá ser realizada exclusivamente de segunda à sexta-feira no horário de 08:00 às 13:00.

**CLÁUSULA XVI** - Os **produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da solicitação da secretaria interessada, devidamente assinada pelo(a) secretário(a) ou funcionário competente.

**CLÁUSULA XVII** - A Secretaria solicitante indicará o servidor para acompanhar a execução do Contrato, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos produtos licitados.

### **DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS MATERIAIS**

**CLÁUSULA XVIII** - Não serão aceitos, nem recebidos os produtos que:

I -Estiverem com sua embalagem violada;



## ***Secretaria de Administração e Planejamento***

II - Constem marca ou características diferentes dos produtos indicados na proposta de preços vencedora do respectivo item;

III - Não estejam de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, com as demais normas e Leis pertinentes, ou ainda em desacordo com o edital ou qualquer dos seus anexos;

45

**CLÁUSULA XIX** - Em caso de recusa do recebimento do produto, em qualquer das hipóteses descritas no subitem anterior, o licitante vencedor terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para remoção e substituição do produto, sem qualquer ônus à administração municipal, sob pena de inadimplemento contratual.

### **DA FORMA DE PAGAMENTOS**

**CLÁUSULA XX** - O pagamento será realizado, logo após liquidação da nota de empenho, atestado de conferência do material por parte da secretaria solicitante, por meio de depósito bancário ou transferência bancária, o comprovante será e emitido via fax ou por e-mail. As notas fiscais dos produtos deverão ser enviadas, acompanhada do recibo e demais documentos e comprovações que forem necessárias, para o endereço da **Secretaria solicitante**.

#### **a) DADOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO**  
**CNPJ Nº 11.034.7412/0001-00**  
**Rua João Alexandre da Silva, nº 84**  
**Bairro: Centro, Cidade: Calçado – PE**  
**CEP. 55.375-000.**  
**Fone/Fax: (87) 3793-1127**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CALÇADO**  
**CNPJ N. 11.384.276/0001-37**  
**Rua José Luiz da Silva, 27, Centro, Calçado - PE**  
**CEP. 55.375-000**  
**Fone/Fax: (87) 3793-1255**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CALÇADO**  
**CNPJ Nº 12.070.878/0001-82**  
**Rua João Alexandre da Silva, 56, Centro, Calçado-PE.**  
**CEP. 55.375-000**  
**Fone/Fax: (87) 3793-1255**

**CLÁUSULA XXI** - A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

**CLÁUSULA XXII** - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

**CLÁUSULA XXIII** - Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

**CLÁUSULA XXIV** - A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, **o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento**, via ordem bancária;

***Secretaria de Administração e Planejamento***

**CLÁUSULA XXV** - O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “**factoring**”;

**CLÁUSULA XXVI** - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

**DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**CLÁUSULA XXVII** - Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

**CLÁUSULA XXVIII** - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os serviços prestados e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.

**CLÁUSULA XXIX** - Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária, ficando O FORNECEDOR ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

**DAS OBRIGAÇÕES**

**CLÁUSULA XXX - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: a contratada obriga-se a:**

- Entregar o(s) item(ns) atendendo rigorosamente as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- Substituir os materiais que não forem aceitos pelo órgão requisitante, no prazo máximo de dois dias após o recebimento da comunicação;
- Manter durante toda a vigência contratual o mesmo padrão de qualidade dos materiais indicados em sua proposta;
- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do Município de CALÇADO - PE ou a terceiros, oriundo da contratação que se sucederá, ficando obrigada a substituir, reparar ou reembolsar os referidos danos ou prejuízos, com a urgência requerida;
- Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo de Referência e no instrumento contratual, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.

**CLÁUSULA XXXI - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: a contratante obriga-se a:**

- Efetuar o pagamento à contratada, conforme pactuado;
- Providenciar o recebimento dos itens, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- Notificar a contratada na ocorrência de qualquer irregularidade na execução do contrato, e quando for o caso, da aplicabilidade das sanções cabíveis;

**DAS PENALIDADES**

**CLÁUSULA XXXII** - Será aplicada uma multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor previsto no presente edital para contratação e, ainda poderá ficar impedido de licitar e de contratar com a

## ***Secretaria de Administração e Planejamento***

Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que;

- a) Ensejar retardamento da realização do certame;
- b) Comentar fraude fiscal;
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame;
- d) Apresentar documento ou declaração falsa;
- e) Não manter a proposta de preços;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Falhar ou fraudar a execução do contrato; e
- h) Descumprir prazos

**CLÁUSULA XXXIII** - Aplicar-se-ão as sanções descritas no subitem anterior quando a empresa deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias, contados da comunicação da contratante, que poderá ser efetuada por meio de contato telefônico, envio de fax ou de e-mail, ou qualquer meio hábil.

**CLÁUSULA XXXIV** - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa adjudicatária às sanções previstas na Seção II do capítulo IV da Lei 8.666/93 c/c/ art.7º da Lei 10.520/2002, podendo a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

- a) Advertência
- b) Multa de 0,2 (dois décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total, o descumprimento das obrigações assumidas até o 30º trigésimo dia;
- c) Multa de 0,5 (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento), sobre o valor total, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das penalidades;
- d) Multa indenizatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total, no descumprimento das obrigações assumidas;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV, Art. 87 da Lei 8.666/93;
- g) No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;
- h) As demais sanções poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- i) A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada da garantia ou pagamento eventualmente devido a Contratante ou ainda quando for o caso, cobrada judicialmente;
- j) As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa Contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceitos pela Contratante.





# **Prefeitura Municipal de Calçado**

## **Estado de Pernambuco**

### ***Secretaria de Administração e Planejamento***

A presente Ata, após lida e achada conforme, será assinada pela autoridade competente do município e os fornecedores do quadro acima

48

Calçado/PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO**  
**CNPJ Nº 11.034.741/0001-00**

**Adauto Andson de Melo Lima**  
Secretário de Administração e Planejamento

**FORNECEDOR REGISTRADO**  
**(representante)**



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ME ou EPP)**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO  
EXPEDITO CLAUDIO DA SILVA  
PREGOEIRO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita  
no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, domiciliada no Endereço  
\_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, para os  
fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, que:

- a) Se enquadra como MICROEMPRESA – ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP;
- b) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) ou II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006;
- c) Não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma Lei Complementar, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal da e

***Secretaria de Administração e Planejamento***

**ANEXO IV**

**“MODELO” DECLARAÇÃO CONJUNTA**

50

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO  
EXPEDITO CLAUDIO DA SILVA  
PREGOEIRO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do PREGÃO supracitado, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).
- b) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;
- c) cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório;
- d) que a localização da licitante está de acordo com o endereço de domicílio constante na documentação apresentada para o certame;
- e) declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal da empresa)





# Prefeitura Municipal de Calçado

## Estado de Pernambuco

### Secretaria de Administração e Planejamento

51

#### ANEXO V

#### “MODELO” DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARANTESCO

Ao  
Pregoeiro  
**Sr. Expedito Cláudio da Silva**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO**  
**Ref.: PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 008/2022**

A empresa: \_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº  
\_\_\_\_\_ e portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_. **DECLARA**, para os devidos fins que a empresa nesta citada,  
**não mantém em seu quadro de pessoal, pessoas que tenham qualquer relação de  
parentesco (ascendente, descendente ou colateral) com servidores que compõem a  
Prefeitura Municipal de Calçado**, para o cumprimento das obrigações que constituem objeto  
da presente licitação.

Local e Data

Assinatura e carimbo  
(representante legal da empresa)



# Prefeitura Municipal de Calçado

## Estado de Pernambuco

### Secretaria de Administração e Planejamento

52

#### ANEXO VI

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2022

MODALIDADE: Pregão (Eletrônico) Nº 008/2022

Ilmº. Senhor,  
Expedito Cláudio da Silva  
Pregoeiro

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº (.....), localizada na ....., com Inscrição Estadual nº e/ou Municipal ....., apresentamos nossa proposta de preço, para **Formação de REGISTRO DE PREÇOS** para eventual aquisição de **Material de Expediente, com fornecimento através de entrega parcelada**, destinados às diversas Secretaria do Município, para o Fundo Municipal de Saúde e para o Fundo Municipal de Assistência Social de Calçado, conforme especificações técnicas constantes do termo de referência.

O contrato terá vigência de **12 Meses**.

Nossa proposta terá validade de 60 (sessenta) dias.

Planilha de preços anexa.

VALOR GLOBAL: R\$ ..... (.....)

#### PLANILHA DE QUANTITATIVOS E VALOR

Item	Especificação	Marca	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Tot.

Local e data.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal



# Prefeitura Municipal de Calçado Estado de Pernambuco

## Secretaria de Administração e Planejamento

### ANEXO - VII

MINUTA DOS CONTRATOS – PREF/FMS E FMAS  
PARTE INTEGRANTE E INSEPARÁVEL DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO ..... E DE OUTRO A EMPRESA ....., PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL DE LIMPEZA, COMO MELHOR ABAIXO SE DECLARAM.

Pelo presente instrumento público de contrato, de um lado a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **DE CALÇADO**, inscrito no **CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na **Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, **xx** - Bairro: **Centro** - Cidade: **Calçado-PE**. **CEP 55.375-000**, neste ato representado pelo Chefe do Poder Executivo Senhor **Francisco Expedito da Paz Nogueira**, brasileiro, casado, empresário, portador do **CPF sob o nº 137.165.654-15** e **RG sob nº 1.503.802 - SDS/PE**, residente e domiciliado a **Rua Radialista Pajeú, 294** - Bairro: **Centro** - Cidade - **Calçado - PE**. **CEP. 55.375-000**, bem como a **autorização do Prefeito do Município de Calçado**, contida na **Lei Municipal nº 622/2017**, de **28 de março de 2017**, que dispõe sobre a **Delegação de Poderes para Secretários e Gestores de Fundos Municipais e dá outras providências**, passando assim a ser representada neste ato pelo **Ordenador de Despesa e Gestor** da Secretaria xxxxxxxxxxxx o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, **nacionalidade**, estado civil, profissão, inscrito(a) no **CPF sob o nº \_\_\_\_\_** e **RG nº \_\_\_\_\_** - **SSP/PE**, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, **nº** - Bairro: - Cidade: - Estado, denominado(a) simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_**, doravante aqui denominada apenas **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, **estado civil**, **profissão**, residente a **xxxxxxxxxx**, na cidade de **xxxxxxxxxx**, inscrito no **CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_**, Identidade **nº \_\_\_\_\_** **SSP/PE**, celebram o competente contrato, consoante ao **Processo Licitatório nº 011/2022**, na modalidade **Pregão (Eletrônico) nº 008/2022**, homologado em **xx de xxxxxx de 2021**, considerando o disposto nas **Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02**, e demais normas pertinentes a homologação, publicada no **AMUPE-PE em xx/xx/2022**, têm entre si justo e acordado o seguinte:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui o objeto deste contrato a aquisição de **Material de Expediente, com fornecimento através de entrega parcelada**, destinados às diversas Secretaria do Município, para o Fundo Municipal de Saúde e para o Fundo Municipal de Assistência Social de Calçado, conforme especificações técnicas constantes do termo de referência.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR

Pelo objeto do presente instrumento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de **R\$: 0,00**, conforme disposto na proposta da **CONTRATADA**, adjudicada e homologada pelo **CONTRATANTE** e sintetizada na:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT.	UNID.	MARCA	PREÇOS CONTRATADOS	
					UNITÁRIO (R\$)	TOTAL DO LOTE (R\$)
xxxx	Xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxx	xxxxx	xxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx



***Secretaria de Administração e Planejamento***

**I. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**CLÁUSULA TERCEIRA** - O prazo de vigência deste contrato terá início na data de sua assinatura, e vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da contratante mediante termo aditivo, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

54

**II. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**CLÁUSULA QUARTA** - Pelo objeto do presente instrumento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de **R\$: .....** (.....), conforme disposto na proposta da **CONTRATADA**, adjudicada e homologada pelo **CONTRATANTE**, de forma parcelada, proporcional aos itens e observados os quantitativos fornecidos, devidamente atestados por servidor competente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Havendo necessidade pública, o presente contrato poderá ser aditado em qualquer das cláusulas, atendendo as prescrições da Lei de Licitações nº. 8.666/93 e suas alterações.

**III. DO PAGAMENTO**

**CLÁUSULA QUINTA** - O pagamento será realizado a prazo, logo após liquidação da nota de empenho, em conformidade com o atestado de conferência dos produtos por parte do órgão solicitante, através de **depósito ou transferência bancária**.

**CLÁUSULA SEXTA** - As notas fiscais dos produtos deverão ser enviadas, acompanhadas dos demais documentos e comprovações que forem necessárias, para o endereço abaixo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO**  
**CNPJ Nº 11.034.7412/0001-00**  
**Rua João Alexandre da Silva, 84, Centro, Calçado - PE.**  
**CEP. 55.375-000**  
**Fone/Fax: (87) 3793-1255**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CALÇADO**  
**CNPJ N. 11.384.276/0001-37**  
**Rua José Luiz da Silva, 27, Centro, Calçado - PE**  
**CEP. 55.375-000**  
**Fone/Fax: (87) 3793-1255**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CALÇADO**  
**CNPJ Nº 12.070.878/0001-82**  
**Rua João Alexandre da Silva, 56, Centro, Calçado-PE.**  
**CEP. 55.375-000**  
**Fone/Fax: (87) 3793-1255**

**CLÁUSULA SÉTIMA** - A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e nem paga.

**CLÁUSULA OITAVA** - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

## ***Secretaria de Administração e Planejamento***

**CLÁUSULA NONA** - Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

**CLÁUSULA DÉCIMA** - A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, **o número, nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento**, via ordem bancária;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de **“factoring”**;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

### **IV. DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO TRANSPORTE, LOCAL E HORÁRIOS DE ENTREGA**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - Os produtos serão adquiridos de forma parcelada e deverão ser entregues na Secretaria solicitante, em conformidade com a **solicitação emitida e devidamente assinada pela Secretária ou por pessoa designada pela administração**, o que será feito em formulário específico para este fim.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - O Transporte dos produtos deverá ser realizado de forma adequada, em veículos apropriados, mantendo durante o trajeto até a sua entrega, a temperatura recomendada pelo respectivo fabricante, de forma a garantir a integridade e a qualidade dos produtos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - Caso seja utilizado veículo aberto, o mesmo deverá contar com proteção, de forma que não venham a prejudicar a integridade e a qualidade dos produtos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - A entrega do objeto licitado deverá ser realizada exclusivamente de segunda à sexta-feira no horário de 08:00 às 13:00.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da solicitação da secretaria interessada, devidamente assinada pelo(a) secretário(a) ou funcionário competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - A Secretaria solicitante indicará o servidor para acompanhar a execução do Contrato, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos produtos licitados.

### **V. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** - Não serão aceitos, nem recebidos os produtos que:

I - Estiverem com sua embalagem violada;

II - Constem marca ou características diferentes dos produtos indicados na proposta de preços vencedora do respectivo item;

III - Não estejam de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, com as demais normas e Leis pertinentes, ou ainda em desacordo com o edital ou qualquer dos seus anexos;

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** - Em caso de recusa do recebimento do produto, em qualquer das hipóteses descritas no subitem anterior, o licitante vencedor terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para remoção e substituição do produto, sem qualquer ônus à administração municipal, sob pena de inadimplemento contratual.

***Secretaria de Administração e Planejamento***

**VI. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA** - Para fazer face às obrigações financeiras assumidas serão utilizados recursos oriundos das seguintes classificações orçamentárias abaixo:

56

**02 - GABINETE DO PREFEITO**

**021 - SECRETARIA DE GOVERNO**

**04.122.0004-2.006** - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**02 - GABINETE DO PREFEITO**

**021 - SECRETARIA DE GOVERNO**

**04.122.0004-2.007** - Manutenção das Atividades da Secretaria de Governo

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**031 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**04.122.0007-2.014** - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**032 - DEPARTAMENTO DE PESSOAL**

**04.122.0007-2.016** - Manutenção das Atividades do Departamento de Pessoal

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**04 - SECRETARIA DE FINANÇAS**

**041 - DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

**04.123.0011-2.020** - Manutenção das Atividades de Tributação e Fiscalização

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**04 - SECRETARIA DE FINANÇAS**

**042 - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E TESOUREARIA**

**04.123.0008-2.021** - Manutenção, das Atividades Contabilidade e Tesouraria

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**05 - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

**051 - COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO**

**04.122.0004-2.024** - Manutenção das Atividades de Controle Interno

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

**061 - DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA**

**04.122.0007-2.026** - Manutenção das Atividades do Departamento de Produção Agropecuária

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

**062 - DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO**

**04.122.0007-2.028** - Manutenção das Atividades do Departamento de Abastecimento

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS**

**071 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**

**12.122.0004-2.029** - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

**3.3.90.30** - Material de Consumo



***Secretaria de Administração e Planejamento***

**12.361.0037-2.033** - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**12.365.0039-2.037** - Manutenção das atividades da educação Infantil – Pré Escola

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**12.365.0039-2.039** - Manutenção das atividades da educação Infantil – Creche

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**12.366.0080-2.040** - Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS**

**073 - FUNDEB**

**12.361.0037-2.047** - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - 30%

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**08 - SECRETARIA DE SAÚDE**

**081 - DEPARTAMENTO DE SAÚDE**

**10.122.0004-2.059** - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**08 - SECRETARIA DE SAÚDE**

**082 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**10.301.002-27.066** - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**091 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**08.122.0007-2.086** - Manutenção da Secretaria de Assistência social

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**093 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**08.244.0019-2.091** - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**10 - SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO**

**101 - DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO**

**04.122.0007-2.104** - Manutenção das Atividades do Departamento de Obras e Urbanismo

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**10 - SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO**

**102 - DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGENS**

**04.122.0007-2.106** - Manutenção das Atividades do Departamento de Estradas e Rodagens

**3.3.90.30** - Material de Consumo

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** - Poderá ocorrer remanejamento de dotação caso se faça necessário para a devida readequação de despesas futuras.

**VII. REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA** - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada quaisquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea "d", e §5º da Lei Federal nº 8.666/93.

***Secretaria de Administração e Planejamento***

**VIII. DAS ALTERAÇÕES, ACRESCIMOS E SUPRESSÕES**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA** - A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**IX. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA** - O regime jurídico deste contrato confere ao **CONTRATANTE** as prerrogativas relacionadas no art. 58 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA** - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além das constantes dos arts. 66 e 67 da Lei nº 8.666/93, a comunicação, através do Serviço de Contabilidade, aos órgãos incumbidos de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, as características e os valores pagos referentes à liquidação da despesa deste contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA** - São conferidos à **CONTRATADA** os direitos relacionados nos arts. 79 e 109 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA** - Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das constantes da Lei nº 8.666/93, manter durante toda execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e constante da sua proposta.

**X. DAS ALTERAÇÕES**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA** - As alterações, porventura, necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste contrato, serão efetivadas na forma e condições do Art. 65 da Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores.

**XI. DAS PENALIDADES**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA** – Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor previsto no presente Edital para contratação e, ainda poderá ficar impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, no licitante que;

- a) Ensejar retardamento da realização do certame;
- b) Cometer fraude fiscal;
- c) Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame;
- d) Apresentar documento ou declaração falsa;
- e) Não manter a proposta de preços;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Falhar ou fraudar a execução do contrato; e
- h) Descumprir prazos

***Secretaria de Administração e Planejamento***

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA** – aplicar-se-ão as sanções descritas no subitem anterior quando a empresa deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação da contratante, que poderá ser efetuada por meio de contato telefônico, envio de fax ou de e-mail, ou qualquer meio hábil.

59

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA** – A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa adjudicatária às sanções previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666/93 c/c/ art. 7º da Lei 10.520/2002, podendo a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

- a) advertência
- b) Multa de 0,2 (dois décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total ou da parcela não entregue, o descumprimento das obrigações assumidas até o 30º trigésimo dia;
- c) Multa de 0,5 (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento), sobre o valor total, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- d) Multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total, no descumprimento das obrigações assumidas;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV, Art. 87 d lei 8.666/93;
- g) No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento.
- h) As demais sanções poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- i) A multa aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia ou pagamento eventualmente devido a contratante ou ainda quando for o caso, cobrada judicialmente;
- j) As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa Contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pela contratante.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA** - A inexecução total ou parcial deste Contrato dará ensejo à sua rescisão, assegurada a prévia defesa e observadas às disposições deste Contrato e da Lei Nº 8.666/93, notadamente nos arts. 77 a 80, sem prejuízo das penalidades determinadas em Lei e neste instrumento.

**XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA** - O Edital de Pregão Eletrônico nº 008/2022 e seus anexos fazem parte integrante e inseparável do presente instrumento contratual.



***Secretaria de Administração e Planejamento***

**XIII. DO FORO**

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA** - Deverão ser observadas, ainda, as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico nº **008/2022** e seus anexos, os quais para todos os efeitos legais, fazem parte integrante e inseparável do presente instrumento contratual.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA** - As partes elegeram, nos termos do artigo 55, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93, o Fórum da Comarca das Calçado/PE, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado ou especial que seja, para dirimir qualquer dúvida ou ações, porventura, oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 04 (quatro) vias de igual teor, pelas partes e 04 (quatro) testemunhas abaixo identificadas.

Calçado, ..... de ..... de 2022

**CONTRATANTE:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

\*\*\*\*\*

**Dr. Luciclaudio Goes de Oliveira Silva**  
Assessor Jurídico  
OAB/PE Nº 21.523-D

**CONTRATADA:**

Empresa:  
CNPJ Nº xxxxxxxxxx  
Nome do representante  
CPF Nº xxxxxxxxxx  
Representante Legal

**TESTEMUNHAS:**

1ª \_\_\_\_\_  
CPF/MF Nº \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_  
CPF/MF Nº \_\_\_\_\_