



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2023
PROCESSO Nº 20212415284

OBJETO: Registro de Preços - MENOR PREÇO POR ITEM para eventual aquisição de material de limpeza pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às necessidades dos órgãos e entidades da Administração Direta do Município de Parnamirim/RN, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência.

IMPORTANTE:

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 h do dia 01/03/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h do dia 02/03/2023.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

-E-mail: cplsearh2022@gmail.com

-Endereço: Rua Altino Vicente Paiva, N.º 210, Edifício Cartier, 3º andar, Monte Castelo, CEP: 59146270, Parnamirim/RN

-Site: www.licitacoes-e.com.br – Acesso Identificado | Localizador: 986123

A Prefeitura Municipal de Parnamirim, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 09179271000124, com sede na Rua Altino Vicente Paiva, N.º 210, Edifício Cartier, 3º andar, Monte Castelo, CEP: 59146270, Parnamirim/RN, através de Pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria nº 56, de 02 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial do Município de 03 de janeiro de 2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia dois de março de 2023, às nove horas, horário de Brasília/DF, realizará licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - Sistema de Registro de Preços, do tipo Menor Preço Por Item, cada lote composto por um item, a qual será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Leis Municipais n.ºs 1.130 de 08 de julho de 2002 e 2.036 de 23 de junho de 2020, Decretos Municipais n.ºs 5.864 de 16 de outubro de 2017, alterado pelo Decreto nº 5.970, de 13 de novembro de 2018, e 5.868 de 23 de outubro de 2017, **alterado pelo Decreto nº 6.861 de 19 de agosto de 2022**, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Resolução nº 028/2020 - TCE/RN de 15 de dezembro de 2020, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ATENÇÃO: No Acórdão TCU nº 754-2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública, instaure processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 tanto na licitação quanto no contrato.

Nesse contexto, alerta-se para que o licitante analise detalhadamente o edital e anexos para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.

A prática injustificada de atos tais como: não manter a proposta (ex. Desistência, solicitação de troca de marca, não envio de amostra quando for o caso, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex. documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante a penalidades, apuradas em regular processo administrativo.

1 DO OBJETO

1.1 Registro de Preços - MENOR PREÇO POR ITEM para eventual aquisição de material de limpeza pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às necessidades dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Parnamirim/RN, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência.

1.2 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, não poderá ser utilizada por órgão não participante.

1.3 Integra a Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR, e como órgão participantes a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

Controladoria Geral do Município - CGM, Gabinete Civil - GACIV, Secretaria Municipal de Saúde - SESAD, Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH, Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária - SEHARF, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEL, Secretaria Municipal de Limpeza Urbana - SELIM, Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento - SEMOP, Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSUR, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e do Desenvolvimento Urbano - SEMUR, Secretaria Municipal de Tributação - SEMUT, Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SEPLAF, Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Social e Mobilidade Urbana - SESDEM e Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico - SETUDE.

2 ANEXOS

2.1 Compõem este Edital os Anexos:

- 2.1.1 I - Termo de Referência
- 2.1.2 II – Minuta da Ata de Registro de Preço
- 2.1.3 III – Minuta do Contrato
- 2.1.4 IV - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
- 2.1.5 V - MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
- 2.1.6 VI - MODELO DECLARACAO DE CIENCIA QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- 2.1.7 VII - MODELO DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP
- 2.1.8 VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
- 2.1.9 IX - MODELO PROPOSTA COMERCIAL
- 2.1.10 X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO COM INTEGRANTES DO PODER MUNICIPAL

3 CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos que estejam previamente credenciados perante o Banco do Brasil S.A., para acesso ao sistema eletrônico em qualquer agência sediada no País, devendo:

- 3.1.1 Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a sua proposta de preços;
- 3.1.2 Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados 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;
- 3.1.3 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.2 Poderá ser solicitado à licitante cópia do contrato social a fim de diligenciar o ramo de negócio da empresa.

3.3 Não poderão participar deste Pregão:

- 3.3.1 Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 3.3.2 Empresas que se encontrem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial;
- 3.3.3 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, pelo órgão que o praticou, bem como as que tenham sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

3.3.4 Empresas que tenham como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (quando este for ocupante do cargo de direção) do Município de Parnamirim e seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive;

3.3.5 Empresas que se apresentem em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, bem assim as que sejam entre si controladas ou controladoras, coligadas ou subsidiárias, e as empresas pertencentes a um mesmo grupo empresarial ou econômico, ou que mantenham vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame.

3.4 Deverão participar deste Pregão Eletrônico: Itens de Ampla Participação: 1, 3, 5, 9, 12, 15, 17, 22, 27, 33, 35, 37, 57, 60, 67, 69, 71, 73 e 78; Itens Exclusivos para ME/EPP: 2, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 68, 70, 72, 74, 75, 76, 77, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91 e 92. Conforme Lei Ordinária n.º 2.036, de 23 junho de 2020, em seus artigos 64 a 66.

3.4.1 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

3.4.2 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

3.4.3 A prioridade de aquisição é para os produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

3.5 A participação nesta licitação implica automaticamente, a aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos.

4 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de recursos da tecnologia da informação na rede mundial de computadores INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

4.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidores públicos municipais especificados na Portaria n.º 56, de 02 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial do Município de 03 de janeiro de 2023, designado para o exercício das funções de Pregoeiro e Membros de Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “ LICITAÇÕES-E” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

4.3 Observando o prazo legal, o licitante poderá formular consultas e pedidos de esclarecimento, EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: cplsearch2022@gmail.com, informando o número do pregão, e órgão interessado.

4.4 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

5 RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

5.1 O licitante deverá observar a data e o horário limite previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

6 DO REGISTRO DE PREÇOS

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

6.2 A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas (ANEXO II).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

6.3 Órgão Gerenciador - Órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

6.4 Órgão Participante é todo órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços.

6.5 Órgão não Participante - Órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

6.6 O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos.

6.7 A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá validade de 01 (um) ano a partir da data de sua assinatura, de acordo com art. 13, do Decreto Municipal n° 5.864/2017 e suas alterações.

6.8 A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.9 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, não poderá ser utilizada por órgão não participante.

6.10 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.11 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.12 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 7 (sete) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.13 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito pela autoridade competente.

6.14 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

6.15 É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.16 A recusa do licitante em atender à convocação de que trata o subitem 6.12, desde que ocorra dentro do prazo de validade de sua proposta, sujeita-o às sanções administrativas inseridas no Item 14, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002).

6.17 A contratação junto aos fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ou outro instrumento similar, conforme o caso (art. 16 do Decreto Municipal n° 5.864/2017 e suas alterações).

6.18 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. [65](#) da Lei n° [8.666](#), de 1993.



6.19 Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte desta Secretaria, para assinatura da ARP, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

7 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

7.1.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições: coordenar os trabalhos da equipe de apoio; responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame; abrir as propostas de preços; analisar a aceitabilidade das propostas; desclassificar propostas indicando os motivos; conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço; verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar; declarar o vencedor; receber, examinar e submeter os recursos a autoridade competente para julgamento; elaborar a ata da sessão; encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

7.2 CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E

7.2.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País;

7.2.2 Os interessados deverão credenciar representantes mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <http://www.licitacoes-e.com.br>, "Acesso Identificado";

7.2.3 Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.2.4 A chave de identificação e a senha terão validade determinada pelo Banco do Brasil e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado;

7.2.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

7.2.6 O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.3 ACESSO AO PREGÃO ELETRÔNICO

7.3.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br/>, opção "Acesso Identificado";

7.3.2 Caberá 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;

7.3.3 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número 0800.729.0500.



7.4 ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.4.1 As empresas licitantes deverão inserir, exclusivamente por meio do sistema <https://www.licitacoes-e.com.br>, suas propostas iniciais e seus documentos de habilitação, estes últimos dispostos no item 11 do edital, no sistema Licitações-e, durante o período definido neste Edital como “Acolhimento das Propostas”.

7.4.2 Findo o período de Acolhimento das Propostas, a partir do horário previsto no sistema, terá início a fase de “Abertura das Propostas”, momento no qual o pregoeiro procederá a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital.

7.4.3 Após a fase de Classificação das Propostas, o pregoeiro dará sequência ao Pregão Eletrônico, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só poderão participar as empresas licitantes que tiveram suas propostas classificadas. As empresas licitantes deverão consultar a classificação/desclassificação de suas propostas no endereço: <https://www.licitacoes-e.com.br>.

7.4.3.1 Na fase da Sessão Pública, os representantes das empresas licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado a empresa licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.4.3.2 A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo Edital.

7.4.3.3 Durante a sessão de disputa, poderá ocorrer abertura de até 10 lotes simultaneamente, cabendo ao licitante acompanhar atentamente as convocações do pregoeiro quanto às chamadas para os lotes;

7.4.3.4 A empresa licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado na sala de disputa, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

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

7.4.3.6 Durante o transcurso da sessão pública, as empresas licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes.

7.4.3.7 No caso da desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro quando possível sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

7.4.3.8 Quando a desconexão do Pregoeiro ao sistema persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica na sala de chat divulgando data e hora da reabertura da sessão

7.4.4 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

7.4.5 Em atendimento ao Art. 31, parágrafo único que dispõe: No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. Neste sentido, o critério de definição do intervalo mínimo de diferença é discricionário da administração, e para tanto, optou-se por definir o intervalo mínimo de diferença de valores em R\$ 0,01 em cada item, que incidirá tanto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.4.6 A etapa de envio de lances na Sessão Pública durará 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.

7.4.7 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, que trata o item 7.4.6, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.4.7.1 Na hipótese de não haver novos lances conforme item anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.4.8 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

7.4.9 Encerrada a etapa de envio de lances, o pregoeiro poderá 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 no edital.

7.4.9.1 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.4.10 Se alguma empresa licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema. Na tela será emitido um aviso e na sequência o pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem às empresas licitantes.

7.4.11 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.4.12 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

7.4.13 Ocorrendo empate será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a participação na licitação não seja exclusiva para ME e EPP, nos seguintes termos:

7.4.13.1 Entende-se por empate situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.4.13.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior à melhor proposta de preços ofertada na sessão, situação em que o Pregoeiro concederá um prazo de até 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, para que a empresa beneficiada apresente novo lance, o qual será declarado a melhor oferta;

7.4.13.3 Com base no subitem anterior, não sendo apresentado novo lance ou caso a empresa beneficiada venha a ser desclassificada no certame, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. Desta maneira o pregoeiro irá estabelecer uma data e horário, no qual a empresa beneficiada deverá estar conectada no chat de mensagens no sistema Licitações-e, momento no qual o pregoeiro abrirá o prazo de até 5 (cinco) minutos, para que a empresa beneficiada apresente novo lance.

7.4.14 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006 e do Decreto n.º 8.538 de 06 de outubro de 2015 e para que essas possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como microempresa ou empresa de



pequeno porte, bem como o preenchimento da declaração constante do Anexo VII, documento imprescindível para habilitação.

7.4.14.1 As declarações referidas no item anterior servirão como comprovação do enquadramento do PROPONENTE como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, as quais declararão, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 47 a 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006.

8 PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1 Após a divulgação do edital no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, as licitantes deverão encaminhar proposta, no idioma oficial do Brasil, com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e hora marcadas para abertura das propostas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

8.2 Para formular e encaminhar a proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas neste Edital, notadamente no ANEXO I (Termo de Referência), o atendimento ao seguinte requisito:

8.2.1 A proposta apresentada pela licitante arrematante do certame deverá ser formulada na forma do ANEXO X (Modelo de apresentação de proposta) do Edital e conter as especificações detalhadas do objeto e o valor da contratação.

8.3 Até a abertura da sessão, as LICITANTES poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.4 A proposta deverá explicitar o Menor Preço Por Item, cada lote composto por um item, em conformidade com as especificações do Edital, sob pena de desclassificação.

8.5 Na proposta, os lances deverão referir-se ao valor total do Lote para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

8.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital e na Lei nº 10.520/2002, além das cominações civis, penais e administrativas.

8.7 Nos preços constantes da proposta e nos lances, deverão estar incluídos todos os custos necessários ao fornecimento objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

8.8 Após a abertura da sessão, a proposta de preços apresentada pela licitante será de sua inteira responsabilidade, não lhe assistindo o direito de pleitear modificação, sob alegação de erro, omissão ou em razão de qualquer outro pretexto.

8.9 O envio das propostas implicará na plena aceitação, por parte das proponentes, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.10 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 2º, inciso IV, da Lei Ordinária n.º 2.036, de 23 de junho de 2020, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V da lei citada deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.

9 DA PROPOSTA FINAL

9.1 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a(s) arrematante(s) deverá(ão) anexar no sistema, sua proposta de preços atualizada no prazo de 04 (quatro) horas, com as especificações e os novos preços unitários e totais dos bens ofertados que compõem o objeto deste certame.

9.1.1 As empresas licitantes mencionadas no subitem 9.1, que não enviarem as planilhas/propostas com as especificações e os novos preços unitários e totais



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

atualizados dos bens ofertados, no prazo de 04 (quatro) horas após a disputa ou convocação do pregoeiro, serão desclassificadas.

9.2 Na proposta escrita, deverá conter:

9.2.1 O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação;

9.2.2 Todas as especificações e todos os elementos inerentes aos produtos, que os identifiquem claramente, como marca sob o qual o mesmo é comercializado. Deverá ser informada também a quantidade e demais especificações exigidas no Anexo I deste Edital;

9.2.3 Preço unitário, igual ou inferior ao constante na pesquisa mercadológica, e total, sendo este, obrigatoriamente discriminado por extenso (incluindo todas as despesas diretas e indiretas), admitidas apenas duas casas após a vírgula. Em caso de dúvida entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá este último;

9.2.4 Constar na proposta o resumo dos dados da empresa: razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, dados bancários, telefone, e-mail, e os dados do responsável pela assinatura do contrato: nome completo, cargo, endereço, CPF e RG;

9.2.5 Prazo para fornecimento do objeto licitado, conforme especificações do Anexo I, que deverá ser de acordo com o previsto no item 9 do Termo de Referência;

9.2.6 Data e assinatura do Representante Legal do proponente;

9.3 A(s) empresa(s) participante(s) do processo licitatório poderá(ão) apresentar juntamente com a proposta, catálogo ou impressos da internet, para subsidiar a análise das especificações apresentadas na proposta.

9.4 Correrão por conta do PROPONENTE vencedor todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

9.5 Serão desclassificadas as propostas que não atendam as normas deste Edital ou da Legislação em vigor, ou que:

9.5.1 Contenham mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

9.5.2 Sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;

9.5.3 Qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou ainda, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro, nos termos da lei.

9.6 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

10 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 Para julgamento será adotado o critério de Menor Preço Por Item, cada lote composto por um item, observado o prazo de execução do objeto, as especificações, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

10.2 O sistema anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão, ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor preço total.

10.3 O Pregoeiro examinará a compatibilidade do preço ofertado pelo proponente classificado em primeiro lugar, em relação ao valor estimado para a aquisição, podendo analisar, ainda, as condições atuais de mercado. Não sendo compatível o preço em função de valor injustificadamente acima do estimado e havendo recusa de contraproposta por parte da primeira colocada, o Pregoeiro recusará a proposta e direcionará, por intermédio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante imediatamente classificada, e assim, sucessivamente, até a obtenção de preço julgado aceitável.

10.4 O Pregoeiro, a seu juízo, poderá solicitar a comprovação documental idônea da exequibilidade da proposta que apresente preços globais e unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero exceto quando se referirem a materiais de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração ou com grande disparidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

entre o valor (preço) ofertado e o verificado no orçamento básico, nos termos do edital. Ausente a comprovação dos custos, que garantam a qualidade do produto/serviço, no patamar de preço ofertado pelo licitante, ficará configurada a inexecutabilidade, devendo o Pregoeiro recusar, de forma fundamentada, a proposta, e abrir negociação com os demais licitantes, na ordem de classificação, até a obtenção de uma proposta julgada exequível.

10.5 Se a proposta ou o lance com menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.6 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores manifestamente inexequíveis, bem como as que ofereçam vantagens ou alternativas não previstas, de interpretação dúbia ou rasuradas, ou, ainda, as que contrariem no todo ou em parte o Edital e seus anexos;

10.7 O Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão relevar erros ou omissões formais, dos quais não resultem prejuízo para o entendimento da proposta;

10.8 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes;

11 DA HABILITAÇÃO

11.1 Após a divulgação do edital no sítio eletrônico do Licitacoes-e os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura das propostas.

11.2 Para habilitação no presente Pregão será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em certames licitatórios ou à futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.2.1 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

11.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

11.2.3 Lista de inabilitados e inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

11.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.4 Constatada a existência de sanção, o detentor da melhor proposta será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

11.5 OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:

11.5.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.5.1.1 Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

11.5.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e aditivos em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.5.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.5.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.5.1.5 Cédula de Identidade do sócio ou representante/procurador credenciado.

11.5.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) pertinente ao seu objetivo social;

11.5.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, por meio de “Certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRF e Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme decreto Federal nº 5.512, de 15/08/2005;

11.5.2.3 Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual, que deverá ser feita por meio de:

11.5.2.3.1 Para as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte:

11.5.2.3.1.1 Certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado expedida pela Secretaria de Tributação do Estado do Rio Grande do Norte.

11.5.2.3.2 Para as empresas sediadas nos demais Estados, Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos emitida pela Fazenda Estadual da sede da LICITANTE, ou outro documento que o substitua;

11.5.2.4 Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Tributos do Município, da sede da licitante;

11.5.2.5 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei n.º 8.036. de 11/05/90) através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

11.5.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.5.2.7 Prova de inscrição no cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativa à sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.5.2.8 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião de participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.5.2.9 Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, as Microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, contado da decisão do Pregoeiro(a) que declarar a empresa vencedora do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, prorrogável por igual período a critério da administração.

11.5.2.10 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Prefeitura de Parnamirim convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.



11.5.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.3.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, em original, cópia autenticada em cartório ou cópia autenticada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio apresentando o documento original, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. Cada atestado deve conter:

11.5.3.1.1 Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail);

11.5.3.1.2 Local e data de emissão;

11.5.3.1.3 Nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações.

11.5.3.1.4 Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial do licitante.

11.5.3.2 Será admitido o somatório de atestados como comprovação da capacidade do licitante para execução do objeto desta licitação.

11.5.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.5.4.1 Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Distribuidor judicial da sede do proponente, Justiça Ordinária, dentro do prazo de validade. Se no documento não constar prazo de validade o mesmo deverá ter sido emitido no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

11.5.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

11.5.5.1 Declaração do licitante (Anexo IV) de que não possui em seu quadro funcional, nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;

11.5.5.2 Declaração de fatos impeditivos, conforme modelo do Anexo V;

11.5.5.3 Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme Anexo VI;

11.5.5.4 Declaração de Micro e Pequena Empresa, conforme Anexo VII.

11.5.5.5 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Anexo VIII;

11.5.5.6 Declaração de inexistência de relação familiar ou parentesco com integrantes do Poder Municipal, conforme Anexo X;

11.6 Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

11.6.1 Todos os documentos necessários à habilitação e os que acompanham as propostas poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro de sua equipe de apoio. Poderá ainda, ser apresentada cópia da publicação em órgão da imprensa oficial. Caso a documentação tenha sido emitida pela Internet e esteja condicionada a verificação, só será aceita após a autenticidade pelo Pregoeiro;

11.6.2 Dentre os documentos exigidos para habilitação, aqueles que possuem prazo de vencimento deverão estar dentro da validade estipulada na própria certidão, por ocasião da entrega dos mesmos para análise por parte do Pregoeiro. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentação referente à habilitação fiscal e econômico-financeira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

11.6.3 Toda a documentação exigida no Edital de convocação será parte integrante do processo administrativo, e não será devolvida ao licitante, após o processamento do certame, ainda que se trate de originais;

11.6.4 Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se for acompanhado da versão em Português, firmada por tradutor juramentado;

11.6.5 Os documentos deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;

11.6.6 A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que se enquadre nos termos do art. 2º, inciso IV, da Lei Ordinária n.º 2.036, de 23 de junho de 2020 e tenha utilizado o direito de preferência durante o certame deverá comprovar esta condição (Anexo VII).

11.6.7 Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela Autoridade Superior, na hipótese de existência de recursos;

11.6.8 Se o licitante desatender às exigências previstas neste Item 11, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.6.9 No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos habilitatórios e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

11.6.10 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, oportunidade em que as demais licitantes poderão manifestar sua intenção de reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, no prazo de até 60 (sessenta) minutos, via chat de mensagens do licitacoes-e, para fins de composição de Cadastro de Reserva, findo o qual não será mais conhecida manifestação de interesse.

11.6.10.1 Decorrido o prazo, as licitantes que manifestaram interesse deverão encaminhar a proposta comercial com o preço devidamente ajustado ao valor ofertado e negociado pela licitante mais bem classificada, via e-mail: cplsearh2022@gmail.com, no prazo de até 60 (sessenta) minutos, a contar da solicitação do(a) pregoeiro(a).

11.6.10.2 As licitantes que manifestarem interesse em igualar o preço ao da licitante vencedora irão compor o anexo da Ata de Registro de Preços, em caráter de reserva, respeitada a ordem de classificação do pregão.

11.6.10.3 O não envio da nova proposta solicitada pelo(a) pregoeiro(a) na forma do item 11.3.10.1 impossibilitará o licitante de compor o cadastro reserva da Ata de Registro de Preços.

11.6.10.4 A licitante cujo preço estiver registrado em caráter de reserva somente será convocada para fornecer e/ou prestar serviço no caso de cancelamento do registro de preço da empresa mais bem classificada na ordem constante da Ata, ou no caso de liberação do compromisso assumido prevista no § 1º do art. 19 do Decreto 5.864, /2017 e suas alterações, sempre obedecida a ordem de classificação constante da Ata de Registro de Preços.

11.6.10.5 Somente após a ocorrência de cancelamento do registro de preço da empresa mais bem classificada e com a convocação da empresa reserva serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

efetuados os procedimentos relativos à habilitação desta empresa, constantes do item 11 do edital.

11.6.10.6 A apresentação de novas propostas na forma do item 11.3.10.1 não prejudicará em hipótese nenhuma o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.6.11 Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de impedimento ou desclassificação, a apresentação de carta de credenciamento e/ou declarações que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

12 IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTOS AO EDITAL E RECURSOS

12.1 Antes de elaborar suas propostas, os licitantes deverão ler atentamente o Edital e demais documentos anexos, pois a participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou questionamento quanto ao seu conteúdo.

12.2 Havendo dúvidas, os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via e-mail, no endereço cplsearh2022@gmail.com. As consultas encaminhadas fora deste prazo serão consideradas como não recebidas.

12.2.1 As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail ou disponibilizadas no site licitacoes-e.com.br, no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.

12.2.2 No campo “mensagens” serão disponibilizadas informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

12.3 As licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam, de algum modo, afetar o fornecimento do objeto, seus custos e prazos.

12.4 Analisando as consultas, o pregoeiro(a) deverá esclarecê-las e, acatando-as, alterar ou adequar os elementos constantes do Edital e seus anexos, comunicando sua decisão diretamente à licitante, também por meio eletrônico (e-mail), e no sítio www.licitacoes-e.com.br, divulgando a modificação, se houver, pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

12.5 A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste Edital e seus anexos, que a comprovou e a encontrou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve do(a) pregoeiro(a), satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, logo implicando aceitação plena de suas condições.

12.6 No campo “MENSAGENS” serão disponibilizadas às empresas licitantes, além das respostas, todas as informações que o pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual as empresas licitantes deverão consultá-lo com relativa frequência.

12.7 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

12.8 As impugnações serão recebidas por meio do e-mail: cplsearh2022@gmail.com.

12.9 Na impugnação deverá constar o nome e a qualificação completa da empresa e a assinatura do representante legal, bem como estar anexado cópia autenticada de documento outorgando poderes a quem subscreva a impugnação.

12.10 Caberá ao pregoeiro decidir, auxiliado pelo setor técnico competente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sobre a impugnação interposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

12.11 Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme previsto no § 4º do Art. 21 da Lei N.º 8.666/93, alterada e consolidada.

12.12 O(A) pregoeiro(a) não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

12.13 A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no site www.licitacoes-e.com, no link correspondente a este edital, para conhecimento de todos os interessados.

12.14 A intenção de interpor RECURSO somente poderá ser promovida via sistema, depois de DECLARADO O VENCEDOR da disputa pelo pregoeiro.

12.15 Declarado o vencedor da licitação, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo manifestando sua intenção motivadamente com a síntese das suas razões, exclusivamente através do Sistema Eletrônico, em campo próprio do sistema, no prazo máximo de 24 (horas) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor, sendo concedido ainda o prazo de 03 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil seguinte ao da interposição do recurso, para encaminhar as razões do recurso, dirigido ao(à) Pregoeiro(a), em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal, através do e-mail: cplsearh2022@gmail.com, com assinatura digital, respeitado o horário limite de 13h. Os demais licitantes ficam desde logo, convidados a apresentar contrarrazões em igual número de dias que se iniciará no término do prazo do recorrente.

12.16 O(A) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

12.17 Na hipótese da interposição de recurso, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da CPL/SEARH, no endereço indicado no subitem 12.15, em dias úteis, no horário das 08 às 13h, ou por e-mail.

12.18 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 12.15, importará na decadência desse direito.

12.19 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

12.20 Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

12.21 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento;

12.22 A decisão em grau de recurso quando não deferida pelo Pregoeiro, será submetida à apreciação da autoridade Competente e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio do site do Banco do Brasil, www.licitacoes-e.com.br.

13 DAS PENALIDADES

13.1 As sanções administrativas estão elencadas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

14 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 Deverão ser observados o disposto no Termo de Referência.

15 DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

15.2 Qualquer proposta de reajuste dos preços praticados após a assinatura do contrato de prestação de serviços deverá ser negociada com antecedência e formalizada mediante aditivo.



15.3 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Parnamirim para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, cujo elemento de despesa específico constará no respectivo Contrato/Ordem de Compra.

16 DA FISCALIZAÇÃO

16.1 A fiscalização será conforme disposto no Termo de Referência.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratada encontram-se discriminadas no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 As obrigações do Contratante encontram-se discriminadas no Termo de Referência.

19 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1 Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e da proposta de preços da licitante vencedora.

19.2 Depois de homologado o resultado deste Pregão e formalizada a Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato administrativo, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação em não comparecendo dentro do prazo estabelecido para assinatura, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

19.3 O prazo de vigência deste CONTRATO será de 12 (doze) meses, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite de 60 (sessenta) meses estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o CONTRATANTE na continuidade deste CONTRATO.

19.4 A Administração Pública não poderá prorrogar o contrato quando:

19.4.1 A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

20 DAS ALTERAÇÕES

20.1 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento), calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato.

20.2 Excepcionalmente por acordo celebrado entre as partes as supressões poderão exceder o limite mencionado no subitem anterior.

21 DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1 O contrato poderá ser rescindido administrativamente com fundamento nos arts. 77 ao 79 da Lei nº 8.666, de 1993, hipótese em que a contratada reconhece os direitos do contratante, previstos no art. 80 da mesma lei.

22 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1 Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

22.2 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

22.2.2 “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

22.2.3 “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

22.2.4 “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

22.2.5 “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral de promover inspeção.

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

22.4 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato”.

23 DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, CONFORME RESOLUÇÃO Nº 032/2016 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – TCE/RN.

23.1 Atendendo o que fora instituído pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte - TCE/RN por meio da Resolução 032/2016, o procedimento de liquidação da despesa iniciar-se-á a partir do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança, efetuado junto a setor competente.

23.2 A solicitação de cobrança de que trata a alínea anterior será acompanhada de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, além de qualquer outra espécie de documentação porventura exigida no instrumento contratual.

23.3 Devidamente autuada, a solicitação de cobrança protocolada deve ser encaminhada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ao setor de gestão orçamentário-financeira com competência para tanto, para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.

23.4 Após efetuado o registro contábil a que se refere a alínea anterior, o setor de gestão orçamentário-financeiro identificará o responsável pela gestão do contrato, encaminhando-lhe a documentação apresentada pelo credor, devidamente acompanhada da cópia da correspondente nota de empenho, para fins de liquidação da despesa.

23.5 O gestor de contratos responsável pelo atesto da pertinente despesa, devidamente auxiliado pelo fiscal de contrato, adotará as providências necessárias para a conclusão da etapa de liquidação.

23.6 No decurso do prazo estipulado contado a partir da apresentação da solicitação de cobrança, quem detiver a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os bens entregues ou os serviços prestados atenderam às especificações e condições previamente acordadas, em meio ao que estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

23.7 Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, à prestação do serviço ou à entrega do bem ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

23.8 Após o cumprimento de todas as providências de que trata a alínea anterior, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento, que, após recebida, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.

23.9 Esgotado o prazo sem a correspondente liquidação da despesa, esta terá prioridade sobre todas as demais, ficando sobrestada qualquer outra liquidação custeada pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originária de exercício encerrado.

23.10 Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

23.10.1 O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

23.11 No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

23.11.1 de até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3º do art. 3º desta Resolução; ou

23.11.2 de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

23.12 Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

23.12.1 Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o gestor do contrato e/ou o respectivo fiscal adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

23.13 Apenas serão admitidos o descumprimento da ordem cronológica de pagamento, ou desobrigados do atendimento de tal exigência, os casos descritos nos artigos 15 e 16 da Resolução nº 032/2016, devendo ser precedido de justificativa emanada no ordenador de despesas, obrigatória a publicação da mesma no Diário Oficial do Município – DOM.

24 DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo ser revogada no todo ou em parte por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação;

24.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

24.3 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da proposta;

24.4 Os proponentes convidados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/ inabilitação;

24.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

24.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

24.7 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes pelo site www.licitacoes-e.com.br ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento;

24.8 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da Legislação pertinente.

24.9 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

24.10 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Parnamirim/RN;

24.11 A documentação apresentada para fins de habilitação do licitante vencedor fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

Parnamirim/RN, 09 de Fevereiro de 2023.

Tatiana de Aquino Dantas

Pregoeira/SEARH/PMP