

PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2019

EDITAL

PROCESSO Nº 20191532154

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE PARNAMIRIM/RN, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NO ANEXO I DESTE EDITAL.

IMPORTANTE:

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 19/06/2019.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10:00 horas do dia 19/06/2019.

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

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

- E-mail: cplsearh2019@gmail.com
- Fone: (84) 3272-7174.
- Endereço: Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos.
Comissão Permanente de Licitação
Rua Altino Vicente de Paiva, nº 210, Edifício Cartier, sala 310, 3º andar,
Monte Castelo.
CEP: 59.146-290 – Parnamirim – RN

site: www.licitacoes-e.com.br ou (Licitações) – Acesso Identificado.





PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2019

Processo nº 20191532154

O MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 08.170.862/0001-74, com sede na Av. Castor Vieira Régis, 50, Cohabinal - Parnamirim/RN, através de Pregoeiro(a) designado(a) Portaria nº 0384, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial do Município de 11 de janeiro de 2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia **19 de junho de 2019, às 10:00 horas, horário de Brasília/DF**, realizará licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - Sistema de Registro de Preços, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, a qual será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei Municipal nº 1.130 de 08 de julho de 2002, Decretos Municipais nºs 5.864 de 16 de outubro de 2017, alterado pelo Decreto nº 5.970, alterado pelo Decreto nº 5.970, de 13 de novembro de 2018, e 5.868 de 23 de outubro de 2017, 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, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.0 - DO OBJETO

1.1 Formação de registro de preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de materiais de consumo destinados a atender às necessidades de todas as Secretarias Municipais da Prefeitura de Parnamirim/RN, nos termos previsto no Art. 15 da Lei 8.666/1993, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 5.864/2017 e suas alterações, conforme especificações discriminadas no Anexo I deste instrumento convocatório, que deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

1.2 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer outro órgão da Administração Pública que manifestar o Interesse junto ao Órgão Gerenciador, observadas as exigências inseridas no 23, do Decreto Municipal nº. 5.864/2017 e suas alterações.

2.0 – ANEXOS

2.1 Compõem este Edital os Anexos:

- I – Termo de Referência e Planilha de Preços;
- II – Minuta da Ata de Registro de Preços - ARP;
- II-A - Modelo Formação de Cadastro de Reserva;
- III – Minuta de Contrato;
- IV – Declaração de Atendimento às Leis de Proteção ao Menor;
- V – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação;
- VI – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- VII – Declaração de Micro e Pequena Empresa;
- VIII - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- IX - Modelo de Proposta Comercial;
- X - Minuta da Ordem de Compra.

3.0 CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos e que estejam previamente credenciados perante o Banco do Brasil S.A. em qualquer agência sediada no País.

3.2 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da aquisição, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.



17



PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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

3.4. Nos lotes desta contratação, compostos cada um por um item, cujo valor total estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme o disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

3.4.1. Nos lotes 20 e 21, cadastrados no sistema eletrônico "licitações-e", foi estabelecida cota reservada de 25% oriunda dos lotes 2 e 13 para participação exclusiva de microempresa e empresas de pequeno porte, em atendimento a determinação do artigo 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006.

3.4.2. 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.

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

3.5 É vedada a participação de Interessados:

3.5.1. Que estejam sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;

3.5.2. Que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública;

3.5.3. Que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública;

3.5.4. Que estejam reunidos em consórcio, coligação ou grupos de empresas, que tenham em comum com uma ou mais empresas participantes deste processo licitatório, um ou mais sócios quotistas ou membros de diretoria;

3.5.5. Estrangeiros que não funcionem no País;

3.5.6. Servidor(es) dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações Instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;

3.6. 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 a 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 nº 0384, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial do Município de 11 de janeiro de 2019, 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" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.;

DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 19/06/2019 – 08:00 HORAS

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 19/06/2019 – 10:00 HORAS

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

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS - Observando o prazo legal, o licitante poderá formular consultas e pedidos de esclarecimento, **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: cp1search2019@gmail.com, Informando o número do pregão, e órgão Interessado.



PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



4.3. 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).

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 nº 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, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, até o limite de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, desde que devidamente comprovada a vantagem e o cumprimento das exigências da legislação vigente.

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, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

6.11. Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizada a Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.



[Handwritten signature]



PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



6.12. O licitante vencedor terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para a assinatura da ARP, contados a partir da data da convocação, obrigatoriamente, na sede do município, situada na Rua Altino Vicente de Paiva, nº 210, 3º andar, sala 310, Edifício Cartier, Monte Castelo - Parnamirim/RN. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

6.13. 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.

6.14. 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 nº 8.666/93 e 10.520/2002).

6.15. 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 nº 5.864/2017 e suas alterações).

6.16 - Os contratos/Ordens de Compras decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.17 - 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

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



7



PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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 pelos números: 4004 0001 (capitais e regiões metropolitanas) e 0800 729 0001 (demais localidades).

7.4. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.4.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas;

7.4.2. Aberta à etapa, competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

7.4.3. 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;

7.4.4. O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote;

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

7.4.6. No transcurso da sessão pública, que terá o tempo Inicial estimado pelo Pregoeiro, os participantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

7.4.7. 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;



[Handwritten signature]



PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



7.4.8. 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;

7.4.9. A etapa inicial de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances por decisão do Pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um Intervalo que pode ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico. Terminado o tempo extra será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma os licitantes apresentarem novos lances;

7.4.9.1. Face à Imprevisão do tempo extra, os licitantes participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim cálculos de última hora, que poderão resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

7.4.10. 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;

7.4.11. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa que se enquadre no Art. 34 da Lei nº 11.488/2007, que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) maior que a do arrematante que não se enquadre nessa categoria, será convocado pelo Pregoeiro na Sala de Disputa, para no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, apresentar proposta de preço inferior ao do licitante arrematante;

7.4.12. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

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

8. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. A proposta deverá explicitar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, em conformidade com as especificações do Edital;

8.2. A licitação será dividida em lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu Interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

8.3. O campo "Observações Adicionais" poderá ser utilizado a critério do licitante, sem entretanto identificar-se, sob pena de desclassificação;

8.4. A Proposta Eletrônica de Preços deverá ser elaborada com base no Anexo I deste edital e enviada o valor global do lote exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para abertura das propostas;

8.5. A proposta, os lances deverão referir-se ao valor total do Lote para a execução da



19



PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

8.6. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006; alterada pela Lei 147/2014, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.

8.7. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas, que incidam sobre a execução do objeto desta licitação e em atendimento integral às especificações contidas neste edital e seus anexos;

8.8. Até a data e hora limite para acolhimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9. PROPOSTA ESCRITA E RECEBIMENTO

9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública ou quando convocada posteriormente, a arrematante deverá remeter os documentos solicitados no item 11, bem como a Proposta com o detalhamento das especificações técnicas e a Planilha de Preço, no valor do menor lance cotado ou negociado, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas da convocação do pregoeiro, através e-mail: cplsearh2019@gmail.com, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da realização do Pregão ou da data da convocação, no horário das 08 às 13 horas, endereçada ao Pregoeiro para o endereço: Av. Rua Altino Vicente de Paiva, nº 210, Edifício Cartier, sala 310, 3º andar, Monte Castelo – Parnamirim/RN, CEP: 59146-290. A arrematante deverá enviar a Proposta de Preços escrita, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via original, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal do licitante citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CGF – Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária. A falta de envio da proposta e documentação de habilitação nos prazos estabelecidos implicará na desclassificação do licitante.

9.1.1. Caso seja de interesse da licitante, a proposta e os documentos de habilitação no original ou em cópias autenticadas também poderão ser protocolados diretamente na CPL, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas da convocação do pregoeiro. Neste caso, a licitante fica dispensada de apresentar esses documentos por fax ou e-mail.

9.2. Na proposta escrita, deverá conter:

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

b) 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;

c) Preço unitário, igual ou inferior ao constante no Termo de Referência, 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;

d) 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;



[Handwritten signature]



PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



e) Prazo para fornecimento do objeto licitado, conforme especificações do Anexo I, que deverá ser de forma parcelada, de acordo com as necessidades de consumo das Secretarias Municipais de Parnamirim/RN e Unidades.

f) Data e assinatura do Representante Legal do proponente;

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

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

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

b) Sejam Incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do serviço licitado;

c) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou ainda, manifestamente inexequíveis, 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 LOTE**, 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 valor;

10.3. Se a proposta ou o lance de 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;

10.4. 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. Efetuados os procedimentos previstos no item 04 deste Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor global, deverá entregar, no prazo estabelecido no subitem 9.1, a documentação de habilitação prevista abaixo, para o endereço especificado no referido subitem;

11.2. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:

11.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

b) 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;



PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Cédula de Identidade do sócio ou representante/procurador credenciado.

11.2.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) pertinente ao seu objetivo social;
- b) 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 – SRFB e Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme decreto Federal nº 5.512, de 15/08/2005;
- c) prova de situação regular para com a Fazenda Estadual, que deverá ser feita por meio de:
 - c.1) Para as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte:
 - I - 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.
 - c.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;
 - d) 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;
 - e) 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;
 - f) Comprovação de que a empresa detém situação regular perante o INSS, na forma exigida pela Constituição Federal, em seu artigo 195, parágrafo 3º com a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos;
 - g) 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;
 - h) 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.

11.2.2.1. 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.



7



PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11.2.2.2. 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.

11.2.2.3. 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.

11.2.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) 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:

- a.1) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail);
- a.2) Local e data de emissão;
- a.3) Nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações.
- a.4) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial do licitante.

11.2.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) 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;

11.2.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) 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;

b) Declaração de fatos impeditivos conforme modelo do Anexo V;

c) Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação conforme Anexo VI;

d) Declaração de Micro e Pequena Empresa conforme Anexo VII.

e) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Anexo VIII.

11.3. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

11.3.1. 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, sendo vedada a adição de documentos por meio de FAC-SÍMILE, mesmo estando este autenticado. Caso



PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



a documentação tenha sido emitida pela Internet e esteja condicionada a verificação, só será aceita após a autenticidade pelo Pregoeiro;

11.3.2. 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;

11.3.3. 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;

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

11.3.5. 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;

11.3.6. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007 e tenha utilizado o direito de preferência determinado pela Lei Complementar nº 123/2006 durante o certame deverá comprovar esta condição (Anexo VII).

11.3.7. 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;

11.3.8. 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.

11.3.9. 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.

11.3.10. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, oportunidade em que as demais licitantes serão questionadas, via mensagem eletrônica, sobre o interesse em igualar seus preços ao da mais bem classificada, devendo a licitante, para tanto, responder por mensagem para o e-mail: cpsearh2019@gmail.com, no prazo de até 02 (duas) horas, findo o qual não será mais conhecida manifestação de interesse.

11.3.10.1. 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: cpsearh2019@gmail.com, no prazo de até 60 (sessenta) minutos, a contar da solicitação do(a) pregoeiro(a).

11.3.10.2. 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.

[Handwritten signature]



PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



11.3.10.3. 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.

11.3.10.4. 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.

11.3.10.5. Somente após a ocorrência de cancelamento do registro de preço da empresa mais bem classificada e com a convocação da empresa reserva serão efetuados os procedimentos relativos à habilitação desta empresa, constantes do item 11 do edital.

11.3.10.6. 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.

12. IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTOS AO EDITAL E RECURSOS.

12.1. Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou por licitantes, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, ou seja 14/06/2019, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o e-mail cplsearh2019@gmail.com ou protocolizada na sala da Comissão Permanente de Licitação – SEARH, situada na Rua Altino Vicente de Paiva, nº 210, Edifício Cartier, sala 310, 3º andar, Monte Castelo, Parnamirim/RN - CEP 59146-290, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), Comissão Permanente de Licitação – SEARH, no horário de 08:00 às 13:00 horas, que deverá declinar sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente;

12.1.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública);

12.1.2. A CPL 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;

12.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme previsto no § 4º do Art. 21 da Lei Nº 8.666/93, alterada e consolidada;

12.1.4. 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.

12.1.5. Decairá do direito de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido no subitem 12.1;

12.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, ou seja 13/06/2019, qualquer pessoa ou empresa poderá solicitar esclarecimentos exclusivamente via e-mail: cplsearh2019@gmail.com. O interessado deve indicar no texto do e-mail o número do pregão no sistema do Banco do Brasil e órgão interessado. Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo estabelecido;

12.2.1. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por



ca



PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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. 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 (vinte e quatro) 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, dirigido a Comissão Permanente de Licitação-SEARH, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), para encaminhar as razões do recurso, 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: cpisearh2019@gmail.com. com assinatura digital ou ser protocolizada na sala da Comissão Permanente de Licitação – SEARH, situada na Rua Altino Vicente de Paiva, nº 210, Edifício Cartier, sala 310, 3º andar, Monte Castelo, Parnamirim/RN, no horário de 08:00 às 13:00 horas. Os demais licitantes ficam desde logo, convidados a apresentar contrarrazões em igual número de dias que se iniciará no término do prazo do recorrente.

12.3.1. 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.

12.3.2. No prazo recursal, fica assegurada aos licitantes vista imediata dos autos do Pregão com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

12.3.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso.

12.3.4. 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;

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

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

12.3.7. 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. DO PRAZO

13.1. O contrato/ordem de compra terá validade a partir da data de sua assinatura, eficácia com a publicação no D.O.M. e vigência até 31 de dezembro de 2019.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem a execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, deixar de entregar ou apresentar





PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Banco pelo infrator:

- a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;
- b) multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso;
- c) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato/ordem de compra;
- d) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

14.2. A licitante estará sujeita às sanções do subitem anterior nas seguintes hipóteses:

a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado neste edital: aplicação das sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d".

b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento, e condições previstas neste edital, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas na alínea "b". Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, será considerado descumprimento total do contrato, ensejando a sua rescisão e à aplicação da multa de 20% (vinte por cento) sobre a diferença entre o valor estimado do Contrato/Ordem de Compra e os valores já pagos;

14.3. Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos do presente Contrato/Ordem de Compra não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

14.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no subitem 14.2, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.5. As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

14.6. As penalidades fixadas neste item 14 serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria Administrativa deste Órgão, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

15. PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado até 30 dias após a entrega do(s) material(is), mediante a apresentação da documentação fiscal exigida pelo CONTRATANTE, devidamente atestada pela respectiva Secretaria Municipal demandante.

15.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, as certidões referente à regularidade fiscal e trabalhista:

a) 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 – SRFB e Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme decreto Federal nº 5.512, de 15/08/2005;



PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



b) prova de situação regular para com a Fazenda Estadual, que deverá ser feita por meio de:

b.1) Para as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte:

I - 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.

b.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;

c) 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;

d) 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;

e) Comprovação de que a empresa detém situação regular perante o INSS, na forma exigida pela Constituição Federal, em seu artigo 195, parágrafo 3º com a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos;

f) 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 10 de maio de 1943.

15.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.4 - Não haverá, por hipótese alguma, pagamento antecipado.

16. REAJUSTAMENTO E RECURSOS FINANCEIROS

16.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, conforme disposto no artigo 18 do Decreto Municipal nº 5.864/2017 e suas alterações;

16.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso;

16.3 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Contratada, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura do contrato/ordem de compra e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de materiais e/ou matérias primas), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente elencadas;

16.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Contratante, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em prejuízo do Município;



[Handwritten signature]



PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



16.5. Fica facultado ao Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela Contratada;

16.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Contratante, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral da Contratante;

16.6.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes;

16.6.2. O Contratante deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão.

16.7. 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.

17. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO MATERIAL

17.1. O objeto deverá ser entregue parceladamente de acordo com as necessidades do órgão, após recebimento da Ordem de Compra/Contrato e Nota de Empenho no prazo não superior a 15 dias úteis nas sedes das Secretarias Municipais contratantes, no horário das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira, sendo o objeto conferido e atestado pelo setor competente.

17.2. A adjudicatária deverá entregar os materiais em conformidade com os quantitativos solicitados, devendo os produtos efetivamente entregues, possuírem as mesmas características dos cotados na proposta de preços.

17.3. A entrega em discordância com as disposições contidas no edital e anexo(s) ensejará na devolução dos mesmos, sem que caiba direito de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

17.4. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

17.5. Durante a validade do registro, a empresa registrada não poderá alegar indisponibilidade dos materiais, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções previstas conforme lei.

17.6. As despesas com seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada;

17.7. O Município não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima de materiais, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição;

17.8. A existência do preço registrado não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.



[Handwritten signature]



PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



18. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

18.1. Homologada a licitação, o Proponente vencedor será convocado para no prazo de 05 (cinco) dias úteis assinar o contrato/ordem de compra, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

18.2. A recusa injustificada do adjudicatário caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à sanção prevista no item 14, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

18.3. Obedecidas às exigências previstas no presente edital, a CONTRATADA obrigará-se a:

18.3.1. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material, bem como eventual custo de frete na entrega;

18.3.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria Municipal CONTRATANTE, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;

18.3.3. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

18.3.4. Efetuar a entrega do material de acordo com as condições e prazos propostos no Edital e no Contrato/Ordem de Compra;

18.3.5. O material deverá ser entregue dentro do prazo estabelecido no item 17 e na quantidade solicitada, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

18.3.6. Todo o transporte a ser executado em função da entrega será única e total responsabilidade da CONTRATADA, correndo por sua conta e risco, inclusive fretes, embalagens, carga e descarga;

18.3.7. Caso a CONTRATADA se recuse a cumprir as solicitações, de imediato, esta assumirá todas as responsabilidades advinda da omissão.

18.4. A CONTRATADA será responsável pelos seguintes encargos:

18.4.1. não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, as responsabilidades advindas deste contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com consentimento prévio e por escrito do MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM, desde que não afetem a boa execução do presente instrumento;

18.4.2. assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste instrumento, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE;

18.4.3. responsabilizar-se pelos prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros por atos de seus empregados ou prepostos, durante a execução do contrato.

18.5. As despesas com seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas no fornecimento correrão por conta da CONTRATADA;

18.6. A CONTRATANTE obrigará-se a:

18.6.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA;



PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



18.6.2. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

18.6.3. Rejeitar o material entregue fora das especificações do Termo de Referência e seus anexos.

19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1 - 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.

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

- a) "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;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) "prática obstrutiva": (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.

19.3 - 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.

19.4. 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.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. 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;

20.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos



[Handwritten signature]



PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata 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;

20.3. 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;

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

20.5. 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;

20.6. 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;

20.7. 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;

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

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

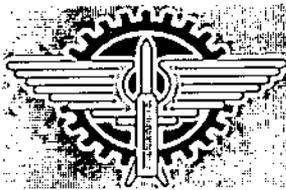
20.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Parnamirim-RN;

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

Parnamirim-RN, 05 de junho de 2019.

Mariana Guerreiro Fonseca
Mariana Guerreiro Fonseca
Pregoeiro(a)/SEARH





PREFEITURA DE
PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E DOS RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

