



GENERAL SAMPAIO  
Governio Municipal



**Edital de Pregão Presencial nº 2019.05.09.01- SRP**

Regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555/2000; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas posteriores alterações.

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR 123/06 E ART. 48 DA COMPLEMENTAR 147/14.**

**PREÂMBULO**

O Pregoeiro oficial da Prefeitura Municipal de General Sampaio torna público para conhecimento de todos os interessados que às **08h30min do dia 29 de maio de 2019**, na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de General Sampaio - CE, localizada à Av. José Severino Filho, 257-Centro, em sessão pública dará início aos procedimentos de recebimento e abertura de envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.05.09.01-SRP, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e , Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas posteriores alterações.

**Objeto:**

Registro de preço para futura contratação de empresa para prestação de serviços de preparação, digitalização com armazenamento dos dados em HD externo, tratamento de dados, gerenciamento, processamento e inserção dos documentos digitais no world wide web, no formato PDF em OCR, dos documentos contábeis, financeiros, processos administrativos e atos administrativos junto a diversas secretarias do município de General Sampaio/CE, conforme especificações no anexo I deste edital

**Unidades  
Administrativas:**

SECRETARIA DE SAÚDE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO  
SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL  
SECRETARIA DE GOVERNO E  
DESENVOLVIMENTO



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



**Critério de Julgamento:** de Menor Preço por item

**Espécie:** Pregão Presencial – SRP.

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

**PARTE A** – Condições para competição, julgamento e adjudicação, onde são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

**PARTE B** – Anexos

**ANEXO I** - TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

**ANEXO III** - MODELO DAS DECLARAÇÕES

**ANEXO IV** - ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**ANEXO V** - MINUTA DO CONTRATO

## 1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto Registro de preço para futura contratação de empresa para prestação de serviços de preparação, digitalização com armazenamento dos dados em HD externo, tratamento de dados, gerenciamento, processamento e inserção dos documentos digitais no world wide web, no formato PDF em OCR, dos documentos contábeis, financeiros, processos administrativos e atos administrativos junto a diversas secretarias do município de General Sampaio/CE, conforme especificações no anexo I deste edital

## 2 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO -LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2014.

2.1 - Somente poderão participar deste pregão empresas que atenderem a todas as exigências deste edital e estiverem, nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, enquadradas como Micro empresas-me, Empresas de Pequeno Porte EPP e Microempreendedor individual – MEI;

2.2 - A participação nesta licitação é restrita às Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais e equiparados, tendo em vista o cumprimento do disposto no art. 48, inciso I e II da Lei Complementar nº 123/2006, do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a toda as exigências, inclusive quanto a documentação contida deste edital e anexos.

2.3 - Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo pregão adotado;

2.4 - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

### 3 – DO CREDENCIAMENTO.

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, procuração particular na qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes especificamente para o Pregão Presencial nº 2019.05.09.01-SRP, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga ou procuração pública da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a Licitação pública.

c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação - modelo sugestivo no Anexo III do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 01 e 02, com firma reconhecida do representante legal em cartório de direito.

d) O representante legal ou o procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

3.2 – Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei, é necessário, no ato do credenciamento do licitante, declaração na forma do Anexo III deste Edital.

3.3 – Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresentar a declaração, na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

3.4 - Nenhuma pessoa (física ou jurídica) mesmo que credenciada por processo legal poderá representar mais de uma empresa nesta licitação.

3.5. O credenciamento é condição obrigatória para os licitantes que desejarem ofertar lances neste Pregão (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000). O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" relativos a este Pregão, ficando mantido o preço apresentado na sua proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.6. A Licitante que não apresentar o documento tratado na alínea "c" do subitem 3.1, não se credenciará e nem participará do certame, sendo-lhe devolvidos os envelopes de proposta e habilitação, já o licitante que não se



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



credenciar perante a Pregoeira fica impedido de participar de lances verbais, de negociação, de declarar intenção de interpor recursos, ficando mantido o preço apresentado na proposta de preços.

3.7 - Os documentos que credenciam o representante da empresa interessada deverão ser entregues separadamente;

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

3.9 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns e se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame. Caso a constatação seja após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

3.10 - Não será permitido o recebimento de envelopes de propostas de preços escritas e de documentos de habilitação, procuração e declaração, que não sejam entregues diretamente pelo titular ou seu preposto, na sessão pública de recebimento.

#### 4.0 - DOS ENVELOPES

4.1 - A documentação necessária à Proposta de Preços, bem como à Habilitação, deverá ser apresentada ao Pregoeiro, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.05.09.01-SRP.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2019.05.09.01-SRP.

4.2 - É obrigatória a assinatura de quem de direito da proponente na PROPOSTA DE PREÇOS.

4.3 - Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços poderão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o(a) representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

4.4 - Não é permitida, ainda que munida de procuração, a representação de mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



licitantes representadas, bem como a entrega de envelopes de dois ou mais licitantes por um único indivíduo.

#### **4.5 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02.**

##### **4.5.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:**

4.5.1 – Os documentos exigidos neste Edital deverão estar com prazo de validade em vigor na data marcada para recebimento dos envelopes. Para aqueles documentos que não possuírem prazo de validade, somente, serão aceitos com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

4.5.2 - Os documentos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da administração, desde que anteriormente a abertura da sessão e apresentado o original, exceção das declarações que deveram ser apresentadas em original.

4.5.3 - Os documentos obtidos através de sítios oficiais, que tenham sua aceitação condicionada à aceitação via internet, terão sua autenticidade verificada pelo pregoeiro, e deverão ser apresentados na primeira impressão, diretamente da internet (se quiser se apresentar cópia dessa certidão obtida via internet vai ter que se autenticar em cartório tal cópia).

#### **4.6- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01.**

4.6.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em duas vias digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

#### **4.7- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:**

4.7.1 - A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

4.7.2 - Assinatura do Representante Legal com firma reconhecida em cartório de direito.

4.7.3 - Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

4.7.4 - Preço unitário, total propostas e total de cada item cotados em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

4.7.5 - Planilha com discriminação clara, completa e minuciosa da aquisição, contendo: item, especificação, valor unitário conforme modelo ANEXO II -

##### **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

4.7.6 - Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



4.7.7 - Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

4.7.8 - Declaração de que assume inteira responsabilidade pelo fornecimento dos itens, objeto deste Edital, e que serão executados conforme exigência edilícia e contratual, e que serão iniciados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, com firma reconhecida do representante legal em cartório de direito

## 5.0- OS DOCUMENTOS CONSISTIRÃO DE:

### 5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1- Cédula de identidade do (s) representante (s) legal (is) da Sociedade.

5.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

### 5.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA :

5.2.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), com data de emissão não superior a 30(trinta) dias da abertura/data do processo.

5.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou a sede da licitante;

5.2.3- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



5.2.3- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

5.2.4- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

### 5.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1 - Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando que a licitante tenha prestado ou esteja prestando os serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

### 5.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1 - Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Contas de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial (inclusive termos de abertura e encerramento), na forma da Lei, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado. O Balanço deverá acompanhar a Certidão de Regularidade Profissional - CRP do Contador que assina o documento, dentro de seu prazo de validade.

5.4.2- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

### 5.5 – OUTRAS EXIGENCIAS

a) DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR de dezoito anos em trabalho noturno, de perigo ou insalubre, não emprega menor de dezesseis anos, na forma do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de acordo com a Lei Federal nº 9.854/02, com firma reconhecida do assinante representante legal em cartório de direito.

b) DECLARAÇÃO, sob as penalidades cabíveis, DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, com firma reconhecida do assinante representante legal em cartório de direito

5.5.1 – Certidão Específica expedida pela junta comercial da sede da licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura do certame.

5.5.2 - Alvará de funcionamento.



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



5.6 – Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.7 - Para fins de aplicação da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte devem apresentar declaração do próprio licitante.

5.8 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

5.9 – Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.10 - No uso da prerrogativa conferida pelo § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório.

## 6.0 - DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

6.1 - O Pregão será realizado pelo Sistema presencial.

6.2 - O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.2.1 - A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais das licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

6.2.2 - A etapa de habilitação, declaração da licitante vencedora e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração da licitante considerada vencedora do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

6.3 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo





GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.4 - Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas As licitantes, as propostas apresentadas, as observações e impugnações feitas pelas licitantes e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio e por todos os(as) representantes presentes das licitantes ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes;

6.5 - A reunião mencionada no item anterior poderá ser gravada, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. O Pregoeiro comunicará às licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele contidos, sendo que será arquivada por um período de 60 (sessenta) dias após a data da reunião.

6.6 - A licitante vencedora será convocada a apresentar a proposta de preço definitiva, devidamente ajustada, e a firmar o instrumento contratual, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo V** deste edital.

6.7 - O Município de General Sampaio se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pela licitante sobre as características dos serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

## 7.0 - DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS E LANCES VERBAIS

7.1 - O Pregoeiro passará para a abertura dos envelopes de propostas, com a finalidade de verificar se as propostas estão em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital, desclassificando aquelas que se encontrarem em desconformidade ou incompatíveis;

7.2 - Lido os preços, o Pregoeiro relacionará todas as propostas em ordem crescente, classificando-as levando em consideração o menor preço;

7.3 - Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais, no seguinte critério:

7.3.1- Da rodada de lances verbais, participará a licitante que ofertar o menor preço e todas as demais propostas de preços que situarem no limite de até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço;

7.3.2 -No caso de propostas empatadas, será decidida por sorteio, a ordem de fornecimento dos lances; e

7.3.3-Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas anteriormente, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores juntamente com a proposta já habilitada participem dos lances verbais.



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



7.4 - Na rodada de lances verbais, os lances deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, devendo o valor do lance final atingir preço igual ou inferior ao constante do preço de referência.

7.5 - O Pregoeiro será facultado determinar o valor mínimo entre os lances.

7.6 - A rodada de lances verbais, que será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes classificados, se processará da seguinte forma:

7.6.1 - O licitante ofertante do maior preço iniciará a rodada, finalizando com a ofertante de menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, definindo assim a sequência dos lances seguintes;

7.6.2 - O licitante que não apresentar seu lance na forma indicada anteriormente, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído das próximas rodadas de lance, salvo se a totalidade dos licitantes também não ofertarem lances; e

7.6.3 - A desistência em apresentar, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do ofertante da rodada de lances verbais, e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.7 - Após essa etapa, serão encerradas as fases competitivas e ordenadas às ofertas que foram apresentadas, exclusivamente pelo critério de Menor preço por item.

7.8 - Proceder-se a análise da proposta de menor preço, quanto a sua aceitabilidade em relação ao objeto e valor, devendo a Pregoeira decidir motivadamente a respeito.

7.9 - Após, será realizada uma negociação direta com a proponente de menor cotação, a fim de obter melhor preço, se for o caso.

7.10 Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

## 8.0 - DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

8.1 - Efetuados os procedimentos previstos no **item 7** deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

8.2 - Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo disposto no item 8.2.1.

8.2.1 - Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.2.1.1 - Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.1.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.1.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.2.1.4 - Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "8.2.1.2" acima.

8.3 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso.

8.4 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida renegociação – item 8.6 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.5 - O licitante declarado vencedor do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo, motivadamente, por 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

8.6 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s) à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



8.7 - Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a Secretaria competente para homologação e subsequente contratação.

8.8 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados vencedores serão retirados pelos representantes dos licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias correntes à disposição dos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

## 9.0 - DOS RECURSOS

9.1 - Ao final da sessão, depois de declarado o licitante vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1 - O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

9.1.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao licitante vencedor.

9.1.3 - A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado ao(à) Pregoeiro(a) o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

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

9.3 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria Ordenadora de despesas.

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Secretário(a) de origem homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.

9.5 - Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

## 10.0 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Após a declaração do vencedor da Licitação, não havendo manifestação das Licitantes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado.

10.2 No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão e constatada a regularidade dos atos praticados, o Pregoeiro adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



**10.3** Quando da adjudicação, se a divisão do valor global pela quantidade do item não for exata, será considerada as duas primeiras casas decimais, excluindo-se qualquer tipo de arredondamento para cima ou para baixo.

**10.4** Superadas todas as fases, consumada a adjudicação do item e procedida à competente assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, as empresas registradas obrigam-se ao fornecimento dos itens cotados em suas propostas de preços durante o prazo de sua vigência, sempre que os pedidos lhes forem realizados.

#### **11.0 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1** O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo IV e nas condições previstas neste Edital.

**11.2** A Ata de Registro de Preços, resultante deste certame, terá vigência de 12 (doze) meses, contada da data de sua publicação na Imprensa Oficial do Município, e na lei 8.666/93 e suas alterações.

#### **12.0 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**12.1** Homologado o resultado da Licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedoras a serem registradas, convocará formalmente as fornecedoras, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a assinatura da Ata de Registro de Preços e termo contratual, e logo que cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso para fornecimento dos serviços nas condições aqui estabelecidas.

**12.1.1** O(s) preço(s) registrado(s) e a indicação das respectivas fornecedoras serão divulgados na Imprensa Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**12.1.2** Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

**12.2** A Ata de Registro de Preços não obriga a PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para prestação de serviços, objeto deste Edital, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada à beneficiária do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**12.2.1** O direito de que trata o sub-item anterior poderá ser exercido pela beneficiária do registro, quando a PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO optar pela prestação de serviços, cujos preços estão registrados, por outro meio legal permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e os preços cotados neste for igual ou superior ao registrado.

**12.3** - O licitante, quando celebrada a Ata de Registro de Preços fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor máximo consignado na Ata de Registro de Preços.



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



### **13.0 DO GERENCIAMENTO E DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**13.1** A Secretaria de Governo e Desenvolvimento, será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta Licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de classificação e os quantitativos a serem adquiridos, às fornecedoras para as quais serão emitidos os pedidos.

**13.1.1** Entende-se por órgão usuário, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório.

**13.2** Poderá(ão) utilizar-se da Ata de Registro de Preços qual(ais)quer órgão(ões) ou entidade(s) da Administração Pública que não tenha(m) participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 013 de 20 de janeiro de 2017.

**13.3** As aquisições ou contratações adicionais, decorrentes do disposto no subitem 11.1, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, não podendo exceder todas as adesões, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado.

**13.4** Caberá a fornecedora beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço prestado, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**13.5** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique as possíveis prestadoras dos serviços e respectivos preços a serem praticados e obedecendo a ordem de classificação.

### **14 – DO CONTRATO/TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1** Encerrado o processo licitatório para o Registro de Preços, a Administração, respeitada a ordem de classificação, convocará a adjudicatária classificada em primeiro lugar, para dentro do prazo de 03 dias úteis, a contar da data de convocação, assinarem o Contrato/Termo de Registro de Preços, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no presente documento editalício.

**14.2** A fornecedora será convidada, para assinar o instrumento contratual respectivo e a restituí-lo devidamente assinado por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito, o prazo de 03 (três) dias úteis.

**14.3** Quando a adjudicatária, ao ser convocada, não assinar o Contrato/Termo de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, será facultado à Administração, sem prejuízo de se aplicar as devidas sanções convocar a licitante seguinte, na ordem de classificação, para fazê-lo.



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



**14.4** É facultado ao CONTRATANTE, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do instrumento contratual ou ainda, recusar-se a assinar o mesmo injustificadamente, convocar as demais fornecedoras registradas, se houver, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

**14.5** O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela fornecedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO.

**14.6** Na assinatura do instrumento contratual poderá ser exigida a apresentação das certidões de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela Licitante durante a vigência do instrumento contratual.

**14.7** - Formalizado o Contrato/Termo de Registro de Preços, durante sua vigência, a empresa detentora estará obrigada ao seu integral cumprimento, bem como ao de todas as demais condições estabelecidas neste edital, sob pena das sanções previstas no art. 87 da Lei 8666/93.

**14.8** - A revisão dos preços registrados deverão obedecer aos critérios previstos na lei 8.666/93 e suas alterações.

#### **15.0 DO PREÇO, REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E DA DOTAÇÃO**

**15.1 - PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento do item licitado, inclusive a margem de lucro.

**15.2 - REAJUSTE:** Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12(doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

**15.3 - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

#### **15.4. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**

**15.4.1-** As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos municipais, estaduais e federais



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, das Secretarias diversas.

#### **16.0 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO PROPONENTE**

**16.1** A fornecedora terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não assinar o termo contratual, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) tiver presentes razões de interesse público.

**16.2** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa e será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

**16.3** Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do Contrato:

- a) Greve geral;
- b) Calamidade pública;
- c) Interrupção dos meios de transporte;
- d) Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais;
- e) Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/02).

**16.4** Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela CONTRATADA.

**16.5** Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao Órgão Gerenciador, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

**16.6** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal de General Sampaio fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará à(s) fornecedora(s) a nova ordem de registro.

#### **17.0 DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇO**

**17.1** A Ata de Registro de Preço, decorrente desta Licitação, será cancelada automaticamente:

- a) por decurso do prazo de vigência;
- b) quando não restar(em) fornecedora(s) registrada(s).

#### **18 – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**





GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



18.1 – A entrega dos serviços deverá ser processada no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviços;

18.2 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação nos termos do art.73, inc. I, alínea "a", da Lei federal nº8666/93;

18.3 – Definitivamente, após a verificação da qualidade, adequação do serviço e consequente aceitação, nos termos do art.73, inc. I, alínea "b", da Lei federal nº8666/93.

### 19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Pela inexecução parcial ou total do objeto desta licitação, a Administração poderá, aplicar sempre por escrito, garantida a prévia defesa, a ser exercida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento temporário para contratar com a Administração por um prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.2. As multas serão, em cada caso, graduadas pela Administração, de acordo com a gravidade da infração, observado os seguintes limites máximos:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, calculada sobre o valor do material não entregue;
- b) 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do material não entregue, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

19.3. O recolhimento da multa deverá ser feito através de guia própria, à PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua exigibilidade;

19.4. A multa a que alude o subitem 17.2 não impede que a PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções previstas no Contrato;

19.5. Incorrerá também em penalidade o adjudicatário que, sem justo motivo aceito pela Administração, atrasar a assinatura do contrato;

19.6. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de General Sampaio pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciada no "Cadastro de Fomecedores" por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei;



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



19.7. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura Municipal de General Sampaio, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

## 20 – DA RESCISÃO

20.1 Fica reservado à CONTRATANTE o direito de considerar rescindido o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito à indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- a) Inobservância de dispositivos legais por parte da CONTRATADA.
- b) Inadimplemento não justificado de qualquer Cláusula do Contrato por parte da CONTRATADA.
- c) Sub-contratação parcial ou total do objeto do Contrato, sem expressa autorização da CONTRATANTE.
- d) Falência, insolvência, dissolução judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, impetrada, homologada ou decretada.
- e) Caso a CONTRATANTE não use o direito de rescindir o CONTRATO poderá a seu exclusivo critério, sustar o pagamento das faturas pendentes até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição Contratual infringida.

## 21- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Em atenção ao art. nº 67 da Lei Federal nº. 8.666/93, a execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores das Secretaria, devidamente designado, a quem compete:

I — Anotar, todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

II — Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, a partir do qual poderá ser realizado o pagamento de que trata a cláusula sétima; ou rejeitá-lo, se executado em desacordo com este Contrato;

III — Ser ouvido nas hipóteses de alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas para a tomada dessas providências pela autoridade responsável.

Parágrafo Único — As decisões e providências que ultrapassarem a competência do mencionado servidor deverão ser solicitadas os seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## 22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



a instrução do processo Administrativo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

a) A anulação do procedimento induz à do contrato;

b) Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

20.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

20.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarçada para o dia, hora e local que será noticiado para o primeiro dia útil subsequente, do horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário;

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de General Sampaio;

20.7. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Comissão Permanente de Licitação de 08h00min às 12h00min, ou ainda no como Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE (<http://www.tce.ce.gov.br/municipios/>).

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

20.9 - Fica eleito o foro da Comarca de General Sampaio, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja

## 21.0 DAS PALAVRAS, SIGLAS E ABREVIATURAS

21.1 Nesta Licitação poderão ser encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, como também necessário se faz um melhor detalhamento sobre o significado de algumas delas, conforme abaixo:

**Licitação** – O procedimento de que trata o presente Edital.



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



**Prefeitura Municipal de General Sampaio** – É o órgão de onde se origina a presente Licitação do Sistema de Registro de Preços.

**Proponente/Interessada/Licitante** – Empresa que participa da presente Licitação.

**Habilitação** – Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, exigida neste Edital, para o vencedor desta fase.

**Contrato/Instrumento Contratual** – É o instrumento bilateral obrigacional de Direito Público que gera obrigações tanto para a Contratada quanto para a Contratante, assinado por estas.

**Contratante** – É a Prefeitura do Município de General Sampaio, Estado do Ceará e órgãos e entidades que não tenham participado do certame licitatório e bem caracterizados logo acima na mencionada Ata de Registro de Preços.

**Contratada** – Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta Licitação e é signatária do contrato com a Administração Pública para entregar o objeto solicitado.

**Interveniência** – É atribuição do órgão da Administração Direta integrante do Sistema de Registro de Preços, que convocar a detentora para efetivar contratação do objeto desta Licitação.

**Fiscalização** – É atribuição dos gestores dos órgãos e entidades que integram o Sistema de Registro de Preços.

**Pregoeiro** – Servidor designado por ato do titular do Poder Executivo Municipal para realizar os procedimentos de credenciamento dos interessados, recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura dos envelopes, condução dos procedimentos relativos aos lances. Também será o responsável pela escolha da proposta ou do lance de menor preço, elaboração da ata, condução dos trabalhos de apoio e recebimento de impugnação ao Edital e de recursos contra seus atos.

**Equipe de Apoio** – Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formado por no mínimo 02 (dois) Servidores que prestarão a indispensável e necessária assistência ao Pregoeiro durante a realização do Pregão.

**Autoridade Superior** – É o titular do órgão desta Licitação, incumbido de definir o objeto da Licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao Edital, determinar a abertura da Licitação, decidir os recursos contra atos da Pregoeira, homologar o resultado da Licitação e promover a celebração da Ata de Registro de Preços.

**Item** – Cada parcela que perfaz o objeto desta Licitação, que pode ser cotada individualmente pelo Licitante e a seu exclusivo critério, e devendo ser cotada prevendo o seu quantitativo integral.

**Órgão Participante do Sistema de Registro de Preços** – 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.

**Órgão Gerenciador** – órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para O REGISTRO de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.



GENERAL SAMPAIO  
Governo Municipal



**Ata de Registro de Preços** – 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;

**Detentora do Registro de Preços** – É a empresa que tem preço registrado no Sistema de Registro de Preços.

**Sistema de Registro de Preços/SRP** - Conjunto de procedimentos para O REGISTRO formal de preços relativos aos fornecimentos e aquisição de bens, para contratações futuras.

General Sampaio - CE, 10 de maio de 2019.

  
Francisco Arley Pereira de oliveira  
**PREGOEIRO**