

**PROCESSO MSJS/RN nº 164/2022
PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2022**

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**, Estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 08.095.960/0001-94, com sede na Rua Honório Maciel, 87 - Centro, São João do Sabugi/RN, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, nomeada pela Portaria nº 001/2022, de 03 de janeiro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço por item.**

O presente procedimento licitatório tem como base legal a Lei nº 10.520, publicado em 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 7.892, publicado em 23 de janeiro de 2013, pelo Decreto Municipal nº 6.376, publicado em 30 de janeiro de 2016, pela Lei Complementar nº 123/2006, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93.

O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados, na sede do Município de São João do Sabugi, situada na Rua Honório Maciel, 87 - Centro, São João do Sabugi/RN, e/ou no site oficial do município: <http://saojoaodosabugi.rn.gov.br/>.

2. DO OBJETO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 – A presente licitação tem como objeto o registro de preços de bens permanentes para atender às necessidades do Poder Executivo do Município de São João do Sabugi/RN, conforme especificações constantes no **Termo de Referência** deste Edital.

2.2 – As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária, prevista na Lei Orçamentária Anual do Município de São João do Sabugi/RN para o exercício financeiro de 2022, a saber: 07.12.361.0006.2035-44.90.52, 07.12.365.0006.2037-44.90.52, 07.12.361.0006.2146-44.90.52, 07.12.365.0006.2030-44.90.52, 09.10.301.0009.2044-44.90.52, 09.12.361.0005.2133-44.90.52, 09.10.301.0009.2046-44.90.52, 09.10.301.0009.2053-44.90.52, 10.08.244.0015.2078-44.90.52, 10.08.244.0015.2076-44.90.52 e 10.08.244.0014.2066-44.90.52.

3. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

3.1 – A sessão pública deste Pregão Presencial será realizada na sede da Prefeitura Municipal de São João do Sabugi/RN, localizada na Rua Honório Maciel, 87 - Centro, São João do Sabugi/RN, no dia **03 de agosto de 2022**, às **09h00min**, ocasião na qual será realizado o credenciamento das licitantes presentes e o recebimento dos envelopes contendo propostas de preços (Envelope 1) e habilitação (Envelope 2).

3.1.1 – Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preços e habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados,

rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE “1” – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI/RN
PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2022
(Nome da Licitante)
CNPJ nº

ENVELOPE “2” – HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI/RN
PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2022
(Nome da Licitante)
CNPJ nº

3.2 – 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, quando possível, no mesmo horário e endereço anteriormente estabelecido, ou ainda para data posterior de acordo com a possibilidade da Pregoeira.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 – Poderão participar do certame quaisquer licitantes que detenham ramos de atividade compatível com o objeto deste pregão e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas constantes deste edital.

4.2 – Não poderão participar desta licitação:

4.2.1 – Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente e que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública no Município de São João do Sabugi/RN suspenso ou, ainda, que por estas tenham sido declaradas inidôneas;

4.2.2 – Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis técnicos mantenham qualquer vínculo empregatício com o Município de São João do Sabugi/RN;

4.2.3 – Empresas que tenham pendências tributárias, não tributárias, contratuais ou de qualquer outra natureza perante o Município de São João do Sabugi/RN;

4.2.4 – Que estejam concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.3 – A participação na licitação implica na aceitação integral do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas técnicas aplicáveis.

4.4 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

4.5 – A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes.sjs@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Prefeitura Municipal de São João do Sabugi - Setor de Licitações, situada na Rua Honório Maciel, 87 - Centro, São João do Sabugi/RN, CEP: 59310-000.

4.6 – Caberá à Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

4.7 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4.8 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

4.9 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.10 – As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão anexados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 – Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

5.1.1 – **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.2 – **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro

comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

5.1.2.1 – O instrumento particular de procuração deverá ser apresentado com firma reconhecida (§ 2º do art. 654 da Lei 10.406/02).

5.1.3 – Aberta a sessão, os licitantes devem apresentar declaração formal de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregar os envelopes contendo as propostas de preços (art. 4º, inciso VII da Lei 10.450/02).

5.1.3.1 – Caso o licitante não credencie representante legal para participar da sessão pública, deverá incluir a declaração referida no subitem 5.1.3 no envelope contendo a proposta de preços.

5.2 – Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

5.3 – Os documentos relativos à representação deverão ser apresentados à Pregoeira antes da abertura dos envelopes “1” e “2”.

5.4 – A não apresentação do credenciamento não inabilitará o licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome da empresa durante a realização do certame, notadamente e especificamente na fase de lance e manifestação da intenção de interpor recurso (art. 4º, incisos XVII e XVIII da Lei 10.450/02).

5.5 – A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura dos envelopes credencia o representante a participar das demais sessões, se houver. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

5.6 – O licitante, preferencialmente, deverá providenciar a autenticação de seus documentos em cartório competente. Todavia, de acordo com o art. 32 da Lei nº 8.666/93, a Pregoeira realizará as autenticações, devendo os licitantes interessados dirigirem-se à sede do Município de São João do Sabugi/RN até o dia anterior ao da abertura da sessão pública, portando os respectivos documentos originais. A Pregoeira não estará obrigada a autenticar cópias no dia da sessão pública, a fim de se evitarem prejuízos aos procedimentos do certame, não podendo o licitante alegar prejuízos advindos da não observância destas orientações.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 – A proposta deverá ser elaborada em uma via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente preenchida e identificada, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, rubricada e assinada pelo

representante legal da empresa licitante, pelo procurador identificado no credenciamento, informando o valor total da proposta para a contratação dos itens.

6.2 – A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital.

6.3 – A Proposta de Preços ainda deverá conter:

6.3.1 – O valor individual e o global, sendo este último em algarismos e por extenso;

6.3.2 – A indicação, quando for o caso, da marca do produto ofertado com todas as especificações descritas no Termo de Referência, para fins de controle de qualidade;

6.3.3 – Prazo de Validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

6.3.4 – Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas com fretes, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

6.3.5 – Dados da empresa, tais como: razão social, CNPJ, endereço, e telefone para contato, bem como, a indicação, mediante nome e documentos pessoais, da pessoa responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento.

6.3.6 – Sob pena de desclassificação, solicita-se às empresas participantes que preencham a proposta em documento tipo Excel. O arquivo do documento deverá ser entregue em pendrive ou outra mídia semelhante, devendo informar todos os itens da planilha constante no Termo de Referência, deixando em branco o local do valor quando por ventura tenha algum item que não seja cotado, conforme modelo que segue anexo.

6.4 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

6.5 – Apresentada a proposta não cabe desistência, salvo motivo justo de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

6.6 – Os licitantes poderão prestar esclarecimentos e/ou informações complementares, desde que isso não importe modificação das condições das propostas.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 – Serão realizadas tantas **rodadas** quantas forem necessárias à definição do menor lance para o valor unitário.

7.2 – Entende-se por uma rodada, a oportunidade da empresa participante, de ofertar lance verbal inferior ao menor preço ofertado até aquele instante.

7.3 – Participarão dos lances verbais a empresa que ofertou PROPOSTA COMERCIAL de valor mais baixo e todas as empresas que ofertaram, em suas propostas escritas, preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

7.4 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 7.3, participarão da rodada de lances verbais e sucessivos: a proposta de menor preço e as 02 (duas) melhores propostas subsequentes, totalizando 03 (três) propostas.

7.5 – **As empresas que não tenham representantes credenciados** para participação dos lances verbais, mas que se enquadrem nas situações contidas nos subitens 7.3 e 7.4, terão como valor definitivo aquele ofertado em sua PROPOSTA COMERCIAL; entretanto, tais empresas, mesmo não podendo ofertar lances, serão contadas para efeito de totalização das três empresas de que trata o subitem 7.3.

7.6 – A Pregoeira definirá e comunicará em voz alta as empresas que participarão da rodada de lances verbais, dando início à convocação para a oferta de lances.

7.7 – A convocação para a oferta de lances, pela Pregoeira, terá como referencial os valores ofertados pelas empresas, iniciando-se com a empresa que tenha ofertado o maior preço em sua Proposta Comercial e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado ser inferior ao de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

7.8 – Caso haja empate, será realizado sorteio para determinar a ordem dos lances.

7.9 – Os lances verbais deverão ser sucessivos, distintos e decrescentes vedados a oferta igual a então vigente.

7.10 – A apresentação de lance é facultativa, mas a desistência em apresentar lance verbal quando convocado implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais para aquele item e manutenção do último valor.

7.11 – Durante as rodadas, será permitido aos licitantes o uso de celulares ou outros meios de comunicação, custeadas às próprias expensas, para consulta à empresa que representa, pelo tempo disponibilizado pelo Pregoeiro.

7.12 – Encerrada a fase de oferta de lances, o Pregoeiro passará ao julgamento e classificação das propostas, adotando o critério de menor preço unitário e observando se a proposta atende às exigências do edital, ficando desde já a vencedora ciente da obrigatoriedade de fornecer, em 02 (dois) dias úteis contados do encerramento da sessão do Pregão, nova planilha de preços contendo o novo valor da sua proposta, ofertado após os lances, se for o caso.

7.13 – Caso a empresa que ofertou o lance final de menor preço seja uma empresa de grande porte, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.14 – O empate fictício, citado no item anterior, será considerado aquela situação em que o lance final apresentado pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço final.

7.15 – Ocorrendo o empate fictício, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, ao final da oferta de lances, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.16 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrem no citado empate fictício, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.17 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido (cinco por cento - 5%), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá apresentar uma melhor oferta.

7.18 – Na hipótese da não contratação nos termos disciplinados para o empate fictício, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.19 – A regra do empate fictício ou ficto somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.20 – A pregoeira negociará com o proponente, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

8. DA ACEITABILIDADE DA(S) PROPOSTA(S)

8.1 – Finalizada a etapa de lances e examinada a(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

8.2 – A Pregoeira deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante o preço médio constante no Termo de Referência parte integrante do presente Edital.

8.3 – A Pregoeira afastará desde logo preços que sejam manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida, ou excessivos, assim considerados aqueles que superarem os parâmetros estabelecidos.

8.4 – Se a pregoeira considerar que os preços alcançados ensejam dúvidas ou indícios de inexequibilidade, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá efetuar diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

8.5 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida no item supra, a pregoeira, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo,

também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

8.6 – Considerada aceitável a oferta, passará a pregoeira ao julgamento da habilitação.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 – Ordenadas as empresas por preço, a Pregoeira procederá à verificação de habilitação do(s) licitante(s) que apresentar(em) a(s) proposta(s) de menor preço global, na forma contida no **item 6**, deste Edital;

9.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1.1 – No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

9.1.1.2 – Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.3 – Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.1.1.4 – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.1.1.5 – Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.1.1.6 – Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.1.1.7 – Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

9.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.1.2.2 – Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão unificada nos termos da Portaria MF nº 358/2014 emitida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07).

9.1.2.3 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.1.2.4 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.1.2.5 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

9.1.2.6 – Caso o prestador seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do prestador, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.2.7 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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.

9.1.2.8 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.1.2.9 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.2.10 – A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a Licitação.

9.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.1.3.1 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.1.3.2 – As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento.

9.1.3.3 – A boa situação financeira a que se refere o inciso I deste subitem estará comprovada na hipótese de o licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um inteiro) calculado de acordo com as fórmulas seguintes:

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

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

LC = Ativo Circulante.
Passivo Circulante

9.1.3.3 – Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.1.3.4 – As Microempresas e as empresas de Pequeno Porte estão desobrigadas de apresentar os 9.1.3.1 e 9.1.3.2.

9.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1.4.1 – Todos os licitantes deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos que seguem, no Envelope 2:

a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa licitante já forneceu ou está fornecendo produtos compatíveis em características e quantidades com o objeto deste instrumento.

9.1.4.2 – O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de fornecimento de produtos.

9.1.4.3 – A empresa, que não apresentar atestado de capacidade técnica nos moldes solicitados nos itens supramencionados, será inabilitada do referido certame.

9.1.5 – DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:

9.1.5.1 – As empresas licitantes deverão apresentar as seguintes Declarações Complementares sob pena de inabilitação:

9.1.5.1.1 – Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

9.1.5.1.2 – Declaração de superveniência de fato impeditivo de habilitação;

9.1.5.2 – As Microempresas e as empresas de Pequeno Porte que manifestarem a vontade de usufruir do tratamento diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar as seguintes Declarações Complementares sob pena de não comprovação:

9.1.5.2.1 – Declaração de enquadramento como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.1.5.3 – A apresentação da declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

9.1.5.4 – A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a comunicação de tal ato aos órgãos competentes para as providências cabíveis. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

9.1.6 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, publicação em órgão da

imprensa oficial ou por servidor da Administração nos termos do item 5.6 do presente Edital.

9.1.7 – A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento apresentado em cópia, sempre que houver dúvida ou julgar necessário.

9.1.8 – Todos os documentos deverão ser datados de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da abertura dos envelopes de Habilitação, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou quando o documento tenha prazo de validade indeterminado.

9.1.9 – Serão considerados inabilitados os licitantes que não atenderem ao disposto no item 9 do presente Edital, deixando de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-las em desacordo com o Edital.

10. DA FASE RECURSAL

10.1 – Declarado o(s) vencedor(s) após encerramento da fase de habilitação, a Pregoeira concede aos licitantes a palavra para o registro de intenção de recurso de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos o que será registrado na ata da referida sessão pública.

10.2 – A falta de manifestação da licitante no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto licitado a vencedora.

10.3 – Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 10.1, a Pregoeira informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual prazo os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no setor de licitações no endereço constante do preâmbulo deste Edital, das 08h00min às 13h00min, de segunda à sexta-feira.

10.4 – As razões recursais bem como as contrarrazões poderão ser encaminhadas para o e-mail: licitacoes.sjs@gmail.com, e os originais deverão ser encaminhados no prazo de 03 (três) dias por petição dirigida ou protocolada no endereço: Prefeitura Municipal de São João do Sabugi - Setor de Licitações, situada na Rua Honório Maciel, 87 - Centro, São João do Sabugi/RN, CEP: 59310-000.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2 – Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 – Homologado o resultado da licitação, terá(ão) o(s) adjudicatário(s) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

12.2 – Alternativamente à convocação para comparecer perante a Administração Municipal para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

12.4 – Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5 – A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.

12.6 – De acordo com o previsto no art.13, parágrafo único, do Decreto nº 7.892, aplicado subsidiariamente ao presente Pregão e artigo 4º da Lei 10.520/02, incisos XXIII e XVI, no caso da licitante vencedora de determinado ITEM depois de convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, o Município de São João do Sabugi/RN convocará a segunda colocada a assinar a Ata de Registro de Preços para aquele ITEM, lançando na Ata, o último valor ofertado por ela, ou o valor da primeira colocada na fase de lances, na hipótese de ter manifestado, anterior e formalmente, o interesse em fornecer o ITEM pelo preço da primeira colocada, convocando as demais classificadas.

13. DO PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 – O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município, por processo legal, após a emissão das Notas Fiscais/Faturas (em duas vias), fazendo menção ao **PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2022**, o qual será pago através de através de transferência eletrônica ou cheque nominativo em favor da ADJUCATÁRIA, após a apresentação da referida Nota Fiscal. As Notas Fiscais/Faturas devem ser encaminhadas a Secretaria Municipal de Finanças devidamente atestadas e acompanhadas das Certidões de Regularidade para com as Receitas Federal, Estadual e Municipal com os prazos de validade devidamente atualizados.

13.2 – Caso deseje receber o pagamento por meio de depósito/transferência em banco diferente do Banco do Brasil S/A, a empresa deverá arcar com as

despesas bancárias decorrente da transferência (DOC ou TED) a serem fornecer o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência.

13.3 – Ao Município de São João do Sabugi/RN fica reservado o direito de não efetivar o pagamento se, no ato da aceitação do objeto pela ADJUDICATÁRIA, durante o mês, estes não estiverem dentro do prazo de validade em ótimo estado de conservação e consumo, bem assim de acordo com as especificações estipuladas neste Edital;

13.4 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13.5 – No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à Contratada, para as correções solicitadas, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1 – Ficará responsável pelo acompanhamento da execução do objeto o Secretário Municipal ordenador da despesa ou outro servidor designado para substituí-lo, que registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

15.1.1 – Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

15.1.2 – Apresentar documentação falsa;

15.1.3 – Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

15.1.4 – Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.5 – Não manter a proposta;

15.1.6 – Cometer fraude fiscal;

15.1.7 – Comportar-se de modo inidôneo;

15.2 – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3 – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

15.3.2 – Impedimento de licitar e de contratar com o Município de São João do Sabugi/RN pelo prazo de até cinco anos;

15.4 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.5 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.6 – A autoridade competente, na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16. DA IMPUGNAÇÃO

16.1 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16.2 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.3 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

16.4 – A impugnação poderá ser realizada por petição protocolada na sede da Prefeitura Municipal no endereço: Av. Honório Maciel, 87 - Centro, São João do Sabugi/RN, CEP: 59310-000.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – É facultada à Comissão de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos enviados na forma deste Edital.

17.2 – Fica assegurado ao Município de São João do Sabugi o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.3 – As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de São João do Sabugi não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.4 – As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.5 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

17.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, 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 na Prefeitura Municipal de São João do Sabugi.

16.7 – O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão Presencial.

17.8 – Este Edital será fornecido a qualquer interessado na Sede da Prefeitura Municipal de São João do Sabugi e disponibilizado no sítio <https://transparencia.lemarq.inf.br/menu/?uf=rn&rnp=rnp129>.

17.9 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação.

17.10 – As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

17.11 – Os casos omissos serão motivadamente decididos pela Comissão Permanente de Licitação a luz da Lei nº 8.666/93 e da Jurisprudência

17.12 – Fica eleito o foro da Comarca de São João do Sabugi para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

São João do Sabugi/RN, 21 de julho de 2022.

MARIA ROSA ARAUJO DE MEDEIROS
Pregoeira oficial

**PROCESSO MSJS/RN nº 164/2022
PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2022
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a aquisição de equipamentos e bens permanentes para atender às necessidades do Município de São João do Sabugi/RN, conforme especificações abaixo.

Item	Especificações	Uni	Quant.	V. Unit.	V. Total
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER); ALIMENTADOR AUTOMATICO PARA 40 FOLHAS E CAPACIDADE DE ALIMENTACAO PARA 250 FOLHAS; IMPRESSAO E COPIA DE ALTA QUALIDADE DE ATE 42 PPM; IMPRESSAO DUPLEX (AMBOS OS LADOS) AUTOMATICA; DISPLAY TOUCHSCREEN; BANDEJA COM CAPACIDADE PARA 250 FOLHAS DE PAPEL AJUSTAVEL AOS TAMANHOS DE PAPEL CARTA OU OFICIO; BANDEJA MULTIUSO COM CAPACIDADE PARA 50 ENVELOPES OU SUPORTES DE IMPRESSAO ALTERNATIVOS; ALIMENTADOR AUTOMATICO DE DOCUMENTO PARA 40 FOLHAS PARA ESCANEAR AMBOS OS LADOS DO PAPEL DE UMA SO VEZ (ATE 24 IPM EM PRETO); COPIADORA INDEPENDENTE COM FUNCOES DINAMICAS TAIS COMO COPIA DE DOCUMENTOS DE IDENTIDADE, GERENCIAMENTO/FILA, REDUCAO/ AMPLIACAO DE DOCUMENTOS E COPIA N EM 1; DIGITALIZACAO A CORES E PRETO COM RAPIDEZ PARA UMA VARIEDADE DE DESTINOS TAIS COMO SERVICOS DE REDE, USB E MAIS; FUNCOES DE SEGURANCA AVANCADAS PARA AUTENTICAR OS USUARIOS EM REDE E AJUDAR	unidade	1	4.149,00	4.149,00

	<p>A PROTEGER O EQUIPAMENTO DE USUARIOS NAO AUTORIZADOS. COR: PRETO; TECNOLOGIA DE IMPRESSAO: LASER; TIPO: MONOCROMATICA; VELOCIDADE DE IMPRESSAO PRETO: ATE 42PPM (CARTA), ATE 40PPM (OFICIO); IMPRESSAO DUPLEX: AUTOMATICO; OUTRAS CARACTERISTICAS DE IMPRESSAO: TEMPO PARA A PRIMEIRA PAGINA: 8 SEGUNDOS. PROCESSADOR: 800 MHZ; RESOLUCAO MAXIMA DE SCANNER: OPTICA – ATE 1200 X 1200 DPI (DO VIDRO DE DOCUMENTOS), INTERPOLADA – ATE 19200 X 19200 DPI; DIGITALIZA PARA PDF; AREA DE ESCANEAMENTO 21,6 X 27,9CM (TAMANHO CARTA); OUTRAS CARACTERISTICAS DE SCANNER: VELOCIDADE – SIMPLEX (SOMENTE FRENTE) ATE 24 IPM (PRETO), 20 IPM (COLORIDO). FORMATOS DE ARQUIVO: JPEG, PDF SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG; TAMANHO DA COPIA: 25 A 400% EM INCREMENTOS DE 1%; RESOLUCAO DA COPIA: ATE 1200 X 600 DPI; VELOCIDADE DA COPIA: CARTA – ATE 42 CPM, A4 – ATE 40 CPM; CICLO MENSAL: ATE 50000 PAGINAS; TAMANHOS DE PAPEL: ATE 21,6 X 35,6 (OFICIO); VISOR LCD: TOUCHSCREEN COLORIDO 3,7”; MEMORIA: 256 MB; CONEXAO: USB; OUTRAS CONECTIVIDADES: 01 X ETHERNET (RJ45). COM CERTIFICACAO COMPULSORIA DO INMETRO. GARANTIA MINIMA DE 12 MESES E ASSISTENCIA TECNICA EM TODO O TERRITORIO NACIONAL.</p>				
2	MICROCOMPUTADOR CORE I3 INTEL MEMORIA DE 4GB DDR4	unidade	10	3.048,00	30.480,00

	HD SSD 240 GB GAB (TECLADO + MOUSE) E MONITOR DE 18,5. COM CERTIFICACAO COMPULSORIA DO INMETRO. GARANTIA MINIMA DE 12 MESES E ASSISTENCIA TECNICA EM TODO O TERRITORIO NACIONAL.				
3	ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM 220/110W 1500VA. GARANTIA MINIMA DE 12 MESES E ASSISTENCIA TECNICA EM TODO O TERRITORIO NACIONAL.	unidade	5	633,60	3.168,00

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 - Justifica-se a realização da presente licitação pela necessidade de aquisição dos itens acima listados pelas diversas secretarias do Município de São do Sabugi/RN.

2.2 - Por se tratar de aquisição de bens comuns, justifica-se, portanto, a opção da modalidade PREGÃO para se realizar a presente licitação, em virtude do exato enquadramento das necessidades e dos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei.

3. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 - Os produtos objeto desta licitação serão entregues nos locais indicados nas secretarias solicitantes de forma gradativa, mediante solicitação da referida secretaria e nas quantidades indicadas pela mesma, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da solicitação.

3.2 - Os produtos entregues que não atenderem às especificações do Termo de Referência serão imediatamente devolvidas, devendo o Fornecedor providenciar a substituição dos mesmos por outros no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da devolução, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas nesta Ata e no Edital.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - São obrigações da Contratante:

4.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo, quando for o caso;

4.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no produto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, quando for o caso;

4.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.2 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;

5.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, quando for o caso;

5.1.4 - Comunicar à Contratante, quando for o caso, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 - Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto deste certame, anotando em registro próprio, quando for o caso, todas as ocorrências relacionadas com a execução, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

6.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e

encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

6.4.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

6.4.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

6.4.1.3 - Fraudar na execução do contrato;

6.4.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

6.4.1.5 - Cometer fraude fiscal;

6.4.1.6 - Não mantiver a proposta.

6.4.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.4.2.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

6.4.2.2 - Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

6.4.2.3 - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

6.4.2.4 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

6.4.2.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de São João do Sabugi/RN, pelo prazo de até dois anos;

6.4.2.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

6.4.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

6.4.3.1 - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

6.4.3.2 - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

6.4.3.3 - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.4.3.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

6.4.3.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena,

bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7. DO PAGAMENTO

7.1 - Fica desde já reservado ao Município o direito de não efetuar o pagamento se, no ato do atesto do objeto, este não estiver de acordo com todas as especificações estipuladas.

7.2 - O pagamento será efetuado pela Contratante através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado, obedecendo sempre à Ordem Cronológica de acordo com a lei e com o instrumento contratual, em conformidade com as disposições da Resolução nº 021/2017-TCE/RN, de 06 de setembro de 2017.

8. DO PREÇO ESTIMADO

8.1 - O valor global estimado desta licitação é de **R\$ 37.797,00 (trinta e sete mil, setecentos e noventa e sete reais)**.

9. DO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

9.1 - Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e nominativas aplicáveis.

São João do Sabugi/RN, 07 de julho de 2022.

MIRIAM DE MEDEIROS ALENCAR
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

**PROCESSO MSJS/RN nº 164/2022
PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2022
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI/RN, inscrito no CNPJ sob o nº 08.095.960/0001-94, neste ato representado por, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa, doravante denominada PROMITENTE CONTRATADA, e de acordo com as formalidades constantes do Processo MSJS/RN nº/....., referente ao PREGÃO PRESENCIAL nº/....., com fundamento legal na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, com suas alterações e demais legislações correlatas, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 6.376/2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e demais normas aplicáveis à espécie, ao qual as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto desta Ata é o registro dos preços da PROMITENTE CONTRATADA para possível aquisição de, devidamente quantificados e especificados na proposta comercial de preços apresentada no Pregão Presencial nº/....., a qual passa a fazer parte deste documento.

1.2 - Os preços da PROMITENTE CONTRATADA, constantes desta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento.

1.3 - A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a firmarem as contratações que deles poderão advir, ficando-lhes facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4 - Fica a PROMITENTE CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas os acréscimos que se fizerem necessários nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade até 12 (doze) meses, cujo termo inicial será a data de sua publicação, permanecendo em vigor os mesmos preços e condições observados no Pregão Presencial nº/.....

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

3.1 - Integra o presente Registro de Preços o Município de São João do Sabugi/RN, como órgão gerenciador, respeitadas as disposições legais vigentes, poderão também integrar extraordinariamente, outras Prefeituras, Câmaras Municipais e órgãos conveniados.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O valor da presente Ata perfaz a quantia total de R\$ _____, conforme valores constantes na proposta comercial de preços apresentada pela PROMITENTE CONTRATADA no Pregão Presencial nº/....., reproduzidos na planilha em anexo.

4.2 - Os preços registrados manter-se-ão fixos e irrevogáveis durante a validade desta Ata.

4.3 - Nas hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, o órgão gerenciador poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita pela Administração.

4.4 - No caso de solicitação de revisão de preço por parte do prestador, o mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na análise da solicitação, dentre outros critérios, o Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais adotados pelo Governo Federal.

4.5 - Não serão concedidas revisões de preços sobre as parcelas do objeto já contratadas ou empenhadas, conforme art. 12, § 3º, inciso I do Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001.

4.6 - Sendo julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.

4.7 - A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período, é vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços.

4.8 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, por processo legal, após a emissão das Notas Fiscais/Faturas (em duas vias), fazendo menção a este PREGÃO PRESENCIAL nº/....., o qual será pago através de cheque nominativo em favor da ADJUCATÁRIA, após da apresentação da referida Nota Fiscal. As Notas Fiscais/Faturas devem ser encaminhadas a Tesouraria através da Secretaria Municipal ordenadora da despesa, devidamente atestadas e acompanhadas das Certidões de Regularidade para com as Receitas Federal, Estadual e/ou Municipal e FGTS com os prazos de validade devidamente atualizados.

4.8.1 – Caso deseje receber o pagamento por meio de depósito/transferência, a empresa deverá fornecer o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência.

4.8.2 – Ao MSJS/RN fica reservado o direito de não efetivar o pagamento se, no ato da entrega e aceitação do material fornecido pela ADJUDICATÁRIA, durante o mês, estes não estiverem em ótimo estado de conservação e consumo, bem assim de acordo com as especificações estipuladas neste Edital;

4.8.3 – O pagamento obedecerá a estrita ordem cronológica de exigibilidade do crédito decorrente do cumprimento de obrigação executada de acordo com a lei e com o instrumento contratual, em conformidade com as disposições da Resolução nº 021/2017-TCE/RN, de 06 de setembro de 2017.

4.8.4 – No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à Contratada, para as correções solicitadas, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Durante a validade do registro, a PROMITENTE CONTRATADA poderá ser convidada pelos órgãos integrantes a firmar contratações de fornecimento do objeto licitado.

5.2 - A efetivação da contratação de fornecimento se caracterizará pela assinatura de termo de contrato ou pelo simples recebimento pelo prestador da Nota de Empenho/Ordem de Compra emitida pelo órgão requisitante do objeto.

5.3 - A recusa em assinar o contrato ou em receber a Nota de Empenho correspondente, implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando-se o contratado à aplicação das sanções previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Presencial nº/.....

5.4 - Os compromissos contratuais firmados entre as empresas vencedoras e os órgãos integrantes do Registro de Preços serão: o Edital e seus anexos, a documentação apresentada pelo Licitante, a Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho emitida em favor do mesmo, independentemente de outras transcrições.

CLÁUSULA SEXTA - DA ENTREGA DO OBJETO

6.1 - Os produtos objeto desta licitação serão entregues nos locais indicados nas secretarias solicitantes de forma gradativa, mediante solicitação da referida secretaria e nas quantidades indicadas pela mesma, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da solicitação.

6.2 - Os produtos entregues que não atenderem às especificações do Termo de Referência serão imediatamente devolvidas, devendo o Fornecedor providenciar a substituição dos mesmos por outros no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da devolução, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas nesta Ata e no Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA

7.1 - A presente Ata poderá, a critério da Administração, ser parcial ou totalmente cancelada quando o prestador descumprir as condições da mesma, não retirar

a nota de empenho no prazo estipulado, não reduzir o preço registrado quando este se tornar superior aos de mercado, ou ainda, por razões de interesse público, sem que lhe seja devida nenhuma indenização.

7.2 - Quando os preços de mercado se tornarem superiores aos preços registrados e o prestador, mediante requerimento devidamente comprovado pela Administração, não puder cumprir o compromisso assumido, o órgão gerenciador poderá revogar o registro do prestador, convocando os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, 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 referido objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de São João do Sabugi/RN pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital do Pregão Presencial nº/..... e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

8.2 - As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no MSJS/RN e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais. A Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa:

I - Advertência;

II - Caso o material licitado não seja executado no prazo e nas condições nele estipuladas, exceto por motivo de força maior definido em lei e reconhecido pelo MSJS/RN, a CONTRATADA ficará sujeita à multa diária de um por cento (1%) sobre o valor total da Nota de Empenho (ou instrumento equivalente), até que seja corrigida a falta apontada pelo MSJS/RN;

III - Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o MSJS/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme a autoridade competente fixar, em função da natureza da gravidade da falta cometida;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o MSJS/RN pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

V - A penalidade estabelecida no inciso IV é de competência exclusiva da Sra. Prefeita Municipal de São João do Sabugi/RN, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

VI - O valor da multa referida no inciso II desta Cláusula será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município de São João do Sabugi/RN em favor da CONTRATADA. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada judicialmente, se necessário;

VII - A critério da Administração, as sanções previstas nos incisos I, III e IV desta Cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no inciso II desta Cláusula, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.2.1 - As sanções previstas nos incisos III e IV desta Cláusula poderão também ser aplicadas à Contratada quando, em razão dos compromissos assumidos:

a) seu(s) representante(s) legal(is) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; ou

b) praticar(em) ilícito(s) demonstrando não possuir idoneidade de contratar com a Administração Pública. Neste caso, o termo inicial para a incidência de multa será a data fixada para o adimplemento e o termo final, até o máximo de 10 (dez) dias.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº/..... e a proposta comercial de preços do PROMITENTE CONTRATADO.

CLÁUSULA DECIMA - DO FORO

10.1 - Fica eleito o foro da cidade de São João do Sabugi/RN, como competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João do Sabugi/RN, de de 20.....

<p>MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI/RN ANIBAL PEREIRA DE ARAUJO Promitente Contratante</p>	<p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Promitente Contratado(a)</p>
--	---

TESTEMUNHAS:

1ª:.....	2ª:.....
----------	----------

PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2022
ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS QUE DEVE SER APRESENTADA EM EXCEL

Item	Especificações	Uni	Quant.	V. Unit.	V. Total
1	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER); ALIMENTADOR AUTOMATICO PARA 40 FOLHAS E CAPACIDADE DE ALIMENTACAO PARA 250 FOLHAS; IMPRESSAO E COPIA DE ALTA QUALIDADE DE ATE 42 PPM; IMPRESSAO DUPLEX (AMBOS OS LADOS) AUTOMATICA; DISPLAY TOUCHSCREEN; BANDEJA COM CAPACIDADE PARA 250 FOLHAS DE PAPEL AJUSTAVEL AOS TAMANHOS DE PAPEL CARTA OU OFICIO; BANDEJA MULTIUSO COM CAPACIDADE PARA 50 ENVELOPES OU SUPORTES DE IMPRESSAO ALTERNATIVOS; ALIMENTADOR AUTOMATICO DE DOCUMENTO PARA 40 FOLHAS PARA ESCANEAR AMBOS OS LADOS DO PAPEL DE UMA SO VEZ (ATE 24 IPM EM PRETO); COPIADORA INDEPENDENTE COM FUNCOES DINAMICAS TAIS COMO COPIA DE DOCUMENTOS DE IDENTIDADE, GERENCIAMENTO/FILA, REDUCAO/ AMPLIACAO DE DOCUMENTOS E COPIA N EM 1; DIGITALIZACAO A CORES E PRETO COM RAPIDEZ PARA UMA VARIEDADE DE DESTINOS TAIS COMO SERVICOS DE REDE, USB E MAIS; FUNCOES DE SEGURANCA AVANCADAS PARA AUTENTICAR OS USUARIOS EM REDE E AJUDAR A PROTEGER O EQUIPAMENTO DE USUARIOS NAO AUTORIZADOS. COR: PRETO; TECNOLOGIA DE IMPRESSAO: LASER; TIPO: MONOCROMATICA;</p>	unidade	1		

	<p>VELOCIDADE DE IMPRESSAO PRETO: ATE 42PPM (CARTA), ATE 40PPM (OFICIO); IMPRESSAO DUPLEX: AUTOMATIC; OUTRAS CARACTERISTICAS DE IMPRESSAO: TEMPO PARA A PRIMEIRA PAGINA: 8 SEGUNDOS. PROCESSADOR: 800 MHZ; RESOLUCAO MAXIMA DE SCANNER: OPTICA – ATE 1200 X 1200 DPI (DO VIDRO DE DOCUMENTOS), INTERPOLADA – ATE 19200 X 19200 DPI; DIGITALIZA PARA PDF; AREA DE ESCANEAMENTO 21,6 X 27,9CM (TAMANHO CARTA); OUTRAS CARACTERISTICAS DE SCANNER: VELOCIDADE – SIMPLEX (SOMENTE FRENTE) ATE 24 IPM (PRETO), 20 IPM (COLORIDO). FORMATOS DE ARQUIVO: JPEG, PDF SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG; TAMANHO DA COPIA: 25 A 400% EM INCREMENTOS DE 1%; RESOLUCAO DA COPIA: ATE 1200 X 600 DPI; VELOCIDADE DA COPIA: CARTA – ATE 42 CPM, A4 – ATE 40 CPM; CICLO MENSAL: ATE 50000 PAGINAS; TAMANHOS DE PAPEL: ATE 21,6 X 35,6 (OFICIO); VISOR LCD: TOUCHSCREEN COLORIDO 3,7”; MEMORIA: 256 MB; CONEXAO: USB; OUTRAS CONECTIVIDADES: 01 X ETHERNET (RJ45). COM CERTIFICACAO COMPULSORIA DO INMETRO. GARANTIA MINIMA DE 12 MESES E ASSISTENCIA TECNICA EM TODO O TERRITORIO NACIONAL.</p>				
2	<p>MICROCOMPUTADOR CORE I3 INTEL MEMORIA DE 4GB DDR4 HD SSD 240 GB GAB (TECLADO + MOUSE) E MONITOR DE 18,5. COM CERTIFICACAO COMPULSORIA DO INMETRO. GARANTIA MINIMA DE 12 MESES E ASSISTENCIA</p>	unidade	10		

	TECNICA EM TODO O TERRITORIO NACIONAL.				
3	ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM 220/110W 1500VA. GARANTIA MINIMA DE 12 MESES E ASSISTENCIA TECNICA EM TODO O TERRITORIO NACIONAL.	unidade	5		