



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



- 3.1.1- Credenciamento dos licitantes;
- 3.1.2- Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- 3.1.3- Lances verbais entre os classificados;
- 3.1.4- Habilitação do licitante melhor classificado;
- 3.1.5- Recursos;
- 3.1.6- Adjudicação.

4. DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.1- Além dos documentos de credenciamento, previstos no subitem 2.2, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação", sendo vedada a remessa por via postal.

4.2- Os conjuntos de documentos relativos à "Proposta de Preços" e aos "Documentos de Habilitação" deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados ao Município de Barroquinha, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos seus conteúdos ("Proposta de Preços" ou "Documentos de Habilitação").

4.3- Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada autenticidade pela Pregoeira ou por servidor integrante da Equipe de Apoio.

4.3.1- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

4.3.2- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.3.3- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

4.3.4- Nos documentos apresentados neste processo, quando não consignado o respectivo prazo de vigência em seu bojo, o prazo de vigência será aceito pelo (a) Pregoeiro (a) como sendo de 60 (sessenta) dias, salvo determinação legal específica em contrário.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1- A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo na parte externa do envelope as seguintes indicações:

À MUNICÍPIO DE BARROQUINHA
PREGÃO Nº 00.009/2013-PP
LICITANTE: _____ CNPJ _____
ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

5.2 - A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no ANEXO II deste Edital, contendo:

5.2.1 - A modalidade e o número da licitação;

5.2.2 - Endereçamento a (o) Pregoeiro (a) da Prefeitura de Barroquinha;

5.2.3 - Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;

5.2.4 - Prazo de entrega máximo conforme os termos do edital;

5.2.5 - Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



5.2.6 - Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta por extenso.

5.2.7 - Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, bem como o valor global do lote em algarismos e por extenso.

5.2.8 - Quantidade ofertada por Lote, observando o disposto no **ANEXO II** deste edital;

5.2.9 - Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado;

5.3- Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

5.4- Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

5.5- Se tratando de julgamento por Menor Preço por item, ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias. Se a licitação for por Menor Preço Por Lote, somatório ou a multiplicação errada que influenciar no valor total do lote implicará na desclassificação da licitante no referido lote.

5.6- Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

5.6.1- A proposta deve contemplar todos os itens em sua integralidade, conforme termo de referência.

5.7- A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da Ata de Registro de Preços, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente ao Decreto Municipal, às Leis Federais no 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.

5.8- Na análise das propostas de preços a Pregoeira observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

5.9- Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.

5.10- Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pela Pregoeira, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues a Pregoeira.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1- O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do subitem 4.2 deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:

AO MUNICÍPIO DE BARROQUINHA
PREGÃO N.º 00.009/2013-PP
LICITANTE: _____ CNPJ _____
ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

6.2- Os interessados não cadastrados no Município de Barroquinha, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados (sub itens 6.3 a 6.7), os quais serão analisados pela Pregoeira quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



6.3 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.3.1 REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.3.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS OU CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.3.3 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.3.4 - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.4- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.4.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.4.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou Municipal, conforme o caso;

6.4.3- Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN);

6.4.4- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual de seu domicílio;

6.4.5- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal de seu domicílio (Geral ou ISS);

6.4.6- Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;

6.4.7- Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

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

6.5 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.5.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.5.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - bem como por sócio, gerente ou diretor, acompanhado dos devido Termo de Abertura e de Encerramento registrados na Junta Comercial competente. As empresas **optantes** pelo Sistema Simples de Tributação, conforme declaradas no CREDENCIAMENTO ficarão isentas da apresentação do que se refere este item conforme o Art. 25, C/C do Art. 26, § 2º e Art. 27 da Lei 123/2006, mediante a apresentação:

a) Declaração Anual do Simples Nacional;

6.5.3 - Capital Social mínimo ou Patrimônio líquido, igual ou superior a 10% (Dez por cento), do valor da contratação, que é de **R\$ 204.547,87 (Duzentos e quatro mil, quinhentos e quarenta e sete reais, oitenta e sete centavos)** podendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, de acordo com o dispositivo do artigo 31, § terceiro da Lei N.º 8.666/93.

6.6 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.6.1 - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com firma reconhecida em Cartório;

6.7- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



6.7.1 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

6.7.2 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

6.8- No caso de LICITANTES DEVIDAMENTE CADASTRADOS NO MUNICÍPIO DE BARROQUINHA, a documentação mencionada nos subitens 6.3 a 6.5 poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto ao Município de Barroquinha (assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), acompanhado dos documentos tratados no subitem 6.6 e 6.7, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pela Pregoeira.

6.8.1- A documentação constante do Cadastro de Fornecedores do Município de Barroquinha deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

6.9 - Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

6.10 - As Certidões de Comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

6.11- A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

6.11.1- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, durante 05 (cinco) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

6.12- Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

7.1- O Pregão será do tipo presencial, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por uma Pregoeira, e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

7.2 - CREDENCIAMENTO: Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do item 02 deste instrumento, assinando então lista de presença.

7.3 - RECEBIMENTO DE ENVELOPES: A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde a Pregoeira receberá de cada licitante ou seu representante em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, as propostas de preços e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

7.3.1 - Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pela Pregoeira.

7.3.2 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



7.4- Abertos os envelopes contendo as "Propostas de Preços" de todos os licitantes, a Pregoeira ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, a Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

7.5- CLASSIFICAÇÃO INICIAL: A Pregoeira fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, em ordem decrescente de valor, classificando o licitante com proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

7.5.1- Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no sub item 7.5, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

7.6- LANCES VERBAIS: Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes, obedecendo às seguintes disposições:

7.6.1- A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre os licitantes empatados.

7.6.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

7.6.3- A Pregoeira no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

- a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;
- b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;

7.6.4 - Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas da Pregoeira na forma da alínea "a" do subitem anterior.

7.6.5 - Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pela Pregoeira na forma da alínea "b" do subitem 7.6.3.

7.6.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.

7.6.7 - Quando não mais se realizarem lances verbais por qualquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.

7.6.8 - A Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se o licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.

7.6.9- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

7.6.10- Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa ao Projeto Básico, decidindo motivadamente a respeito.

7.6.11- Tratando-se de preço inexequível a Pregoeira poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

7.6.12- Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, a Pregoeira abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado "sob condição", considerando o disposto no subitem anterior.

7.6.13- Diante da hipótese tratada no subitem 7.6.11 a Pregoeira poderá, também "sob condição", negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.

7.6.14- O lance verbal depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital. (subitens 13.1 e 13.1.1).

7.6.15- Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

7.6.16- Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

7.6.17- Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha anexa ao Projeto Básico.

7.6.17.1 - Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Setor de cotações do Município de Barroquinha, responsável pela elaboração e emissão da referida Planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

7.6.18- Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá a Pregoeira, antes da convocação de todos os licitantes, solicitar o vencedor à adequação desses preços ao valor do lance final.

7.7- HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO: Existindo proposta classificada aceitável, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" do(s) licitante(s) que apresentou (aram) a(s) melhor (es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no item 6.

7.7.1- 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.

7.7.2- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela Pregoeira, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

7.7.3- Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, permitida negociação – subitem 7.6.8 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.7.4- Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

7.7.5- A Pregoeira terá a prerrogativa de decidir se o exame dos "documentos de habilitação" se dará ao final da etapa competitiva de cada item ou ao final do julgamento de todos os itens.

7.8- RECURSOS: Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor (es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias corridos (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.8.1- O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Gestor (es), por intermédio da Pregoeira, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s) Gestor(es).

7.8.2- Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

7.8.3- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

7.8.4- O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



7.8.5- 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 pela Pregoeira ao licitante vencedor.

7.8.6- A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado a Pregoeira o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

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

7.8.8- Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor (es) homologará(ão) e procederá(ão) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;

7.8.9- A intimação dos atos decisórios da Administração — Pregoeiro ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante publicação do extrato resumido do ato no DOM, ou mediante afixação do ato resumido no flanelógrafo da Comissão de Pregões, conforme disposto na Lei Municipal.

7.8.10- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Pregões do Município de Barroquinha.

7.9- ENCERRAMENTO DA SESSÃO: 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 obrigatoriamente assinada, ao final, pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

7.9.1- 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 serviços, será feita pela Pregoeira a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

a) à Procuradoria Geral do Município, para fins de análise e parecer;

b) e depois à (s) Secretaria (s) competentes para homologação e subsequente formalização da ata de registro de preços.

7.9.2- A proposta Adequada ao preço ofertado no lance final de cada LOTE deverá ser elaborada de forma proporcional, para que os preços dos itens de cada LOTE estejam compatíveis com a média de preços de mercado, de forma a não torná-los inexequíveis e deverá ser apresentada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

7.10- SUSPENSÃO DA SESSÃO:

7.10.1- A Pregoeira é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

7.10.2- A Pregoeira poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação, as amostras e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.11- INDICAÇÃO DO VENCEDOR: No julgamento das propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, apresentar MENOR PREÇO POR LOTE, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

7.11.1- Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

8. DA(S) DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

8.1- As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria (s) Interessada (s).

9. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

9.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



9.1.1- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem 9.1, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

9.2- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

9.2.1- o endereçamento a Pregoeira do Município de Barroquinha;

9.2.2- a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão de Pregões do Município de Barroquinha, dentro do prazo editalício;

9.2.3- o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

9.3- A resposta do Município de Barroquinha - CE, será disponibilizada a todos os interessados através de publicação do extrato resumido do ato mediante afixação do ato resumido no flanelógrafo da Comissão de Pregões e constituirá aditamento a estas Instruções.

9.3.1- O pedido, com suas especificações;

9.4- O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

9.5- Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.5.1- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.6- DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Pregoeira ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir que sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

9.6.1- Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

9.7- REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O Município de Barroquinha- CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

10. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador (es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos do Decreto Municipal, da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

10.1.1- Integra o presente instrumento o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

10.1.2- Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços - Anexa a este edital.

10.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, ao Município de Barroquinha - CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

10.2.1- O Licitante Vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período,



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Barroquinha- CE.

10.2.2- A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.2.3- Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido é facultado à Administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação prevista na planilha de custos anexa ao Projeto Básico.

10.2.4- Os contratos de fornecimento decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizados com o recebimento da Autorização de Serviços e da Nota de Empenho pela detentora.

10.3- Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

10.4- A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto no Decreto Municipal, e nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

10.5- 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 necessárias, 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.

10.6- A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

10.7- A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

10.8- O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

10.9- O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Comissão de Pregões do Município de Barroquinha e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

10.10- O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos serviços registrados.

10.10.1- O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

10.11- Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



10.12- Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

10.13- Para efeito de definição do preço de mercado serão considerado os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado item.

10.14- Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1- DAS ORDENS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: O fornecimento dos serviços licitados se dará mediante expedição de **ORDENS DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**, por parte da administração ao licitante vencedor, que poderão ser feita a execução integral ou apenas parte deles, execução fracionada, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Gestora(s).

11.1.1- Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de compra/autorização de fornecimento, o fornecedor deverá prestar os serviços, no local designado, dentro do prazo e horários previstos.

11.1.2- O aceite dos serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos produtos entregues.

11.1.3- Poderão ser firmados contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

11.2- DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da expedição da **ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO** pela administração.

11.2.1- Para os serviços objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Barroquinha - CE, com endereço na Rua 11 de Maio, 739, Centro, Barroquinha, Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 23.478.597/0001-80;

11.2.2- No caso de constatação da inadequação dos serviços fornecidos às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

11.2.3- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

11.3- Os serviços contratados deverão ser executados no prazo de 12 (doze) meses, observando rigorosamente as condições contidas no Projeto Básico, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do serviço. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



- d) aceitar, nas mesmas condições do registro de preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no objeto da licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do registro, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- e) a execução dos serviços deverá ser efetuada de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município.

12. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO.

12.1- 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 dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

12.2- PAGAMENTO: O pagamento será realizado mensalmente, segundo as ordens de serviços, expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/ faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

12.2.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, do mês subsequente ao da realização dos serviços, após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

12.3- 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.

12.4- REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências 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.

13. DAS SANÇÕES

13.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da 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 do fornecimento, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Barroquinha e será descredenciado no Cadastro do Município de Barroquinha pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

13.1.1- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- recusar em celebrar a ata de Registro de Preços ou o contrato dela decorrente quando regularmente convocado;
- apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- não manter a proposta ou lance;
- fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo;

13.1.2- multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de serviços/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos serviços;

13.1.3- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



13.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

13.2.1- advertência;

13.2.2- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

13.3- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

13.3.1- Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

13.3.2- Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.4- O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

13.4.1- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

13.4.2- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.4.3- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.4.4- tiver presentes razões de interesse público.

13.5- **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

13.5.1- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência e cancelamento do registro do preço;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Barroquinha e descredenciamento no Cadastro do Município de Barroquinha pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da Administração.

14.2- Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador (es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

14.3- O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

14.4- A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5- A formalização da Ata de Registro de Preços não gera ao beneficiário direito de fornecimento, mas apenas mera expectativa de contratação.

14.6- A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de fornecimento quando expedida a competente ordem de serviços/autorização de serviço ou celebrado o competente termo de contrato.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



- 14.7-** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.
- 14.8-** A Administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.
- 14.9-** A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor (es).
- 14.10-** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.
- 14.11-** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Barroquinha – CE.
- 14.12-** Quaisquer informações poderão ser obtidas na sede da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Barroquinha.
- 14.13 -** Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, nos horários de 08h às 12h e de 14h às 18h, na Sede da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Barroquinha, situada no endereço retro citado, mediante pagamento de R\$ 10,00 (dez reais) pelo custo da reprodução ou pelo site do Tribunal de Contas dos Municípios: www.tcm.ce.gov.br.
- 14.14-** Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

Barroquinha- CE, 09 de Outubro de 2013.

Rosicléia da Silva Magalhães
Rosicléia da Silva Magalhães

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Barroquinha



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



ANEXO I
PREGÃO Nº 00.009/2013-PP
TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1. OBJETO: SELEÇÃO DE EMPRESA PARA O REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS GRÁFICOS DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BARROQUINHA/CE.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ACOMPANHAMENTO DOS CASOS DE HANSENIASE- Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	5
2	BOLETIM DE CASAS POSITIVAS - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	20
3	BOLETIM DE RECONHECIMENTO - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	60
4	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	35
5	BOLETIM DIÁRIO PROCEDIMENTO AMBULATORIAL - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	200
6	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	15
7	CADASTRO DA FAMILIA - FICHA A - Tam 21x29,5 cm - 1x1 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	150
8	CADASTRO DA GESTANTE NO SISPRENATAL - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	30
9	CADASTRO NACIONAL DE USUARIOS E DOMICILIOS - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	50
10	CARTÃO DA GESTANTE - Tam 21x31 cm - 1x2 cor - Papel 60 kg - Bloco 100x1	UNID.	2.000
11	CARTAO DE CONTROLE IMUNIZAÇÃO CRIANÇA - ADULTO - Tam 15x21 cm - 1x0 cor - Papel 60 kg - Unidade	UNID.	2.000
12	CARTAO DE CONTROLE IMUNIZAÇÃO CRIANÇA - HOMEM - Tam 15x21 cm - 1x0 cor - Papel 60 kg - Unidade	UNID.	2.000
13	CARTAO DE CONTROLE IMUNIZAÇÃO CRIANÇA - MULHER - Tam 15x21 cm - 1x0 cor - Papel 60 kg - Unidade	UNID.	2.000
14	CARTAZ - Tam 32x44 cm - 4x0 cor - Papel Couche 115 g - Unidade - Fotolito e arte incluso	UNID.	3.000
15	CARTEIRA DO PRONTUÁRIO - 10x6 cm - 1x0 cor - Papel 60 kg - Unidade	UNID.	3.000
16	CARTEIRINHA DA UNIDADE BASICA DE SAUDE - Tam 7X12 cm - 1x0 cor - Papel 60 kg - Unidade	UNID.	3.000
17	CONSOLIDADO MENSAL DOS ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	3
18	CONTROLE EVOLUÇÃO TERAPEUTICA - Tam 21x29,5 cm - 1x1 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	150



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



19	DEPARTAMENTO DE ENDEMIAS TRANSMISSÍVEIS POR VETORES - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	40
21	FICHA ATENDIMENTO À MULHER - Tam 21x29,5 cm - 1x1 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	60
22	FICHA DE ACOMPANHAMENTO HIPERTENSO/DIABÉTICO - Tam 21x29,5 cm - 1x1 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	50
23	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO - Tam 21x29,5 cm - 1x1 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	80
24	FICHA DE AVALIAÇÃO / FISIOTERAPIA Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	30
25	FICHA DE COLETA DE ÁGUA P/CONSUMO HUMANO - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	8
26	FICHA DE DENUNCIA - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	10
27	FICHA DE HISTÓRICO / EXAME FÍSICO - Tam 21x29,5 cm - 1x1 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	60
28	FICHA DE MEDICAMENTO - Tam 15x21 cm - 1x0 cor - Papel 60 kg	UN	2.000
29	FICHA DE OBSERVAÇÃO - Tam 15x21 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	200
31	FICHA DE REFERENCIA - Tam 21x29,5 cm, 1x0 cor - 1ª via Branca - 2ª via Verde - 3ª via Amarelo - Bloco 35x3	BL.	250
32	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DAS ATIVIDADES DO ACS - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	150
33	FICHA DE REQUISICÃO DE MATERIAIS - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 20 kg - 1ª via Branca - 2ª via Azul - Bloco 50x2	BL.	80
34	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	120
35	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL - Tam 21x29,5 cm - 1x1 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	300
36	FICHA GINECOLÓGICA ATENDIMENTO EXTERNO - Tam 21x29,5 cm - 1x1 cor - Papel 24 kg Rosa - Bloco 100x1	BL.	15
37	FICHA INDIVIDUAL ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL - Tam 21x29,5 cm - 1x1 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1 - Modelo 01	BL.	80
39	FICHA PARA ENCAMINHAMENTO DE MATERIAL P/EXAME DE RAIVA - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	20
40	FICHA PERINATAL - Tam 21x29,5 cm - 1x1 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	50
41	FICHA REQUISICÃO DE TRANSPORTE - Tam 15x21 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	50
42	FOLDER - Tam 20x30 cm - 4x4 cor - Papel Couche 115 g - Unidade - Fotolito e arte incluso	UNID.	5.000
43	FORMULÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	5
44	GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL - Tam 21x29,5 cm - 1x1 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	15
45	INFORMATIVOS Tam 21x31 cm - 4x1 cor - Papel 90 kg	UNID.	10.000
46	INTIMAÇÃO - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 20 kg - 1ª via Branca - 2ª via Verde - 3ª via Amarelo - Bloco 35x3	BL.	20
47	MAPA ACOMP. FORNEC. SUPLEMENTOS - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	10



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



48	MAPA DE ATENDIMENTO - Tam 21x29,5 cm - 1x1 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	200
49	MAPA MUNIC. MENSAL ADMINIST. VITAMINA A - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	10
50	MAPA PROD. MENSAL / CONSOLIDADO - Tam 21x29,5 cm - 1x1 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	15
51	MONITORAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS - Tam 15X21cm - 1x1 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	30
52	MOVIMENTO MENSAL DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	60
53	NOTA DE MEDICAMENTOS FORNECIDOS - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	40
54	NOTIFICAÇÃO MENSAL DE MULHERES IDADE FERTIL - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	5
55	PARALISIA FLACIDA AGUDA - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	3
56	PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DE NASCIDOS VIDOS - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	3
57	PLANO DE ERRADICAÇÃO SARAMPO/RUBEOLA - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	3
58	PRESCRIÇÃO MÉDICA/EVOLUÇÃO - Tam 21x29,5 cm - 1x1 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	200
59	PROGRAMA DE CONTROLE DA LEISHMANIOSE - Tam 21x29,5 cm - 1x1 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	15
60	PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE - PCFAD - Tam 21x29,5 cm - 1x1 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	60
61	PRONTUÁRIO FAMILIAR - 30x40 cm - 1x0 cor - Papel 60 kg - Corte e Vinco - Unidade	UNID.	1.000
62	RECEITUÁRIO - Tam 15x21 cm - 1x0 cor - Papel 18 KG - Bloco 100x1	BL.	3.000
63	RECEITUÁRIO AZUL B - Tam 10x21 cm - 1x0 cor - Papel Azul - Bloco 50x1 - Numerado	BL.	200
64	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL - Tam 15x21 cm - 1x0 cor Azul - Papel 20 kg - Bloco 100x1	BL.	400
65	REGISTRO BASICO DE CONTROLE DA PENDENCIA OPERACIONAL - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	15
66	REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - Tam 21x29,5 cm - 1x1 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	120
67	RELATORIO MENSAL DE SAUDE REPRODUTIVA - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	8
68	REQUISICÃO DE EXAMES - Tam 15x21 cm - 1x1 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1 -	BL.	100
69	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA - Tam 21x29,5 cm - 1x1 Papel 24 kg - Bloco 100x1 -	BL.	50
70	REQUISICÃO DO EXAME CITOPATOLÓGICO - Tam 21x29,5 cm - 1x1 cor magenta - Papel 24 kg - Bloco 100x1 -	BL.	40
71	REQUISICÃO DO EXAME HISTOPATOLÓGICO - Tam 21x29,5 cm - 1x1 cor magenta - Papel 24 kg - Bloco 100x1 -	BL.	25
72	RESULTADO DA BUSCA ATIVA DE TETANO NEONATAL - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	3



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



73	RESUMO DAS ATIVIDADES DE INQUERITO CANINO - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	30
74	RESUMO SEMANAL DE CAPTURAS - Tam 21x29,5 cm - 1x1 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	20
75	SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS - SIA/SUS (BPA)	BL.	120
76	SUS - DADOS DO MUNICIPIO - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	50
77	SUS - DADOS PESSOAIS - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 24 kg - Bloco 100x1	BL.	200
78	TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRA - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel Carbonado - 1ª via Branca - 2ª via Verde - 3ª via Amarelo - Bloco 35x3	BL.	20
79	TERMO DE INTERDIÇÃO/DESINTERDIÇÃO - Tam 21x29,5 cm - 1x0 cor - Papel 20 kg - 1ª via Branca - 2ª via Verde - 3ª via Amarelo - Bloco 35x3	BL.	20

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	BANNER EM LONA, FORMATO 1,20X0,90 ACABAMENTO EM BASTÃO	Unid.	20
2	CARTAZ A3 COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 60K, IMPRESSÕES VARIADAS A LASER.	Unid.	1.000
3	CARTAZ FORMATO 31X44CM, PAPEL COUCHE 115GR 4X0 CORES	Unid.	2.000
4	CARTILHA INFORMATIVA - CAPA COUCHE COLORIDA - FORMATO 15X21CM, PAPEL AP 75GR COM 16 PÁGINAS 4X4 CORES	Unid.	300
5	CERTIFICADOS AA - COLORIDO - PAPEL 60K	Unid.	500
6	CONVITE PERSONALIZADO, 15X10CM, 4X0 COR, PAPEL COUCHE 180 G	Unid.	1.000
7	ENVELOPE OFÍCIO PERSONALIZADO, 4X0 CORES, PAPEL AP 24K	Unid.	1.500
8	FOLDER COLORIDO A4 (297X210CM) 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ, 50 K, DUAS DOBRAS	Unid.	5.000
9	JORNAL TAMANHO A3, 4X4 CORES PAPEL COCHÊ 40KG, 12 PG IMPRESSÃO VARIÁVEIS	Unid.	2.000
10	PASTA PERSONALIZADA PAPEL SUPREMO, 31X44CM ABERTA, COM BOLSO, 4X0 CORES, COLORIDO	Unid.	1.000

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Boletim Escolar - Impressão 4x1 - Papel 60 Kg - Tamanho 20x30 cm	Unid.	4.000
2	Diário de Classe - 1º ao 5º Ano - Especificação: Tamanho 21x31 cm - Capa e contracapa colorida em papel 40 kg - Miolo com 63 folhas - Tipo 1x1 Cor - Confeccionado com espiral preto 14mm e acabamento em capa plástica PVC transparente na frente e preta no verso.	Unid.	350
3	Diário de Classe - 6º ao 9º - Especificação: Tamanho 21x31 cm - Capa e contracapa colorida em papel 40 kg - Miolo com 34 folhas - Tipo 1x1 Cor - Confeccionado com espiral preto 14mm e acabamento em capa plástica PVC transparente na frente e preta no verso.	Unid.	1.000
4	Diário de Classe - Educação Infantil - Especificação: Tamanho 21x31 cm	Unid.	250



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 00.009/2013-PP

Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98).

PREÂMBULO

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Barroquinha torna público para conhecimento de todos os interessados que até as **08:00 horas do dia 23 de Outubro de 2013**, na sede da Comissão de Pregões da Prefeitura de Barroquinha, localizada à Rua 11 de Maio, 739, Centro, Barroquinha, Ceará, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento de declarações e credenciamentos, recebimentos e abertura dos envelopes concernente às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 00.009/2013-PP, identificado abaixo, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

OBJETO:	SELEÇÃO DE EMPRESA PARA O REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS GRÁFICOS DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BARROQUINHA/CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO ANEXO I DO EDITAL.
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA DE SAÚDE
ÓRGÃOS INTERESSADOS	SECRETARIA DE SAÚDE SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR LOTE
ESPÉCIE:	PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS.
DATA E HORA DE ABERTURA:	23 DE OUTUBRO DE 2013, ÀS 08:00
VALIDADE DA ATA:	12 (DOZE) MESES.

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

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

PARTE B – ANEXOS

- Anexo I – Termo de Referência do Objeto;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração;
- Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- Anexo V – Minuta de Contrato

1. DO OBJETO

1.1- SELEÇÃO DE EMPRESA PARA O REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS GRÁFICOS DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BARROQUINHA/CE, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente licitação empresas pessoa física ou jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação cadastrada ou não na Prefeitura Municipal de Barroquinha, que atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.1- CADASTRAMENTO: O licitante que desejar o cadastramento/revalidação junto à Prefeitura de Barroquinha (no CRC) a que se refere o subitem anterior deverá providenciá-lo, diretamente no Setor de Licitações, situado à Rua 11 de Maio, 739, Centro, Barroquinha, Ceará, até às 18:00h do dia anterior ao previsto para o recebimento dos documentos de habilitação e de proposta de preços e a revalidação/atualização de documentos.

2.1.2 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

2.2 - CREDENCIAMENTO: Cada licitante deverá apresentar-se com apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

2.2.1 - Cada representante, juntamente com o documento hábil de credenciamento, deverá apresentar ainda:

- a) Cópia de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;
- b) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no **item 01 do ANEXO III** deste Edital;
- c) Contrato Social e todos os seus aditivos e/ou consolidado em vigor devidamente registrado em órgão competente.

2.2.2 - Os documentos de credenciamento, declarações e documentos de identificação deverão ser apresentados em separados dos envelopes de proposta de preço e de habilitação, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura desses envelopes.

2.2.3- Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento particular com a firma do outorgante reconhecida, conforme modelo sugerido, discriminado no **item 02 do ANEXO III** deste Edital, ou público de mandato, conferindo poderes para a prática de atos compatíveis com a presente licitação, outorgado por sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, acompanhado de documento que comprove tais poderes, Exemplo: Contrato social, Certidão Simplificada, etc.;

2.2.4 - Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição, na forma do item 2.2.3, nos quais estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.3 - A incorreção ou não apresentação do instrumento de mandato, da comprovação de que se trata o subitem 2.2.3 ou dos documentos tratados nas alíneas "a" e "c" do subitem 2.2.1, implicará no **não credenciamento do licitante**, e por consequência, na impossibilidade de formular novas ofertas e lances de preços na fase de disputa de preços, nem poderá se manifestar durante o transcurso do pregão, incluindo também a impossibilidade de interpor recurso, valendo-se, para todos os efeitos, dos termos de sua proposta escrita.

2.4 - A incorreção ou não apresentação da declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, alínea "b" do subitem 2.2.1, **importa na impossibilidade de participação no certame.**

2.5 - No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos neste item. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa/entidade licitante.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA



2.6 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.6.1 - 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.

2.6.2 - Se constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.7 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Barroquinha - CE, ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.8 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, para que estas possam gozar dos benefícios previstos na referida Lei é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, por meio da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que deverá ser feita no próprio formulário de credenciamento (Anexo III - Item - 04).

2.8.1 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) que possua restrição fiscal, quanto aos documentos exigidos neste certame, deverá apresentar a declaração de que trata o item 2.8, fazendo constar em tal documento também a declaração de que consta a restrição fiscal e que se compromete em sanar o vício, conforme dispõe a Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006.

2.8.2 - A participação de empresas classificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), que tenham declarado possuir restrição fiscal conforme o item acima, somente será permitido caso tais empresas tenham manifestado, no ato de credenciamento, a condição de enquadramento como ME ou EPP, conforme dispõe o item 2.7 deste capítulo.

2.8.3 - As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar ao (a) Pregoeiro (a) **antes de exercer o direito de preferência** previsto na Lei Complementar 123/2006 os documentos:

I - empresas **optantes** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei 123/2006:

a) comprovante de opção pelo Sistema nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>;

b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06. (Anexo III - Item - 04).

II - empresas **não optantes** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei 123/96:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ e respectivo recibo de entrega em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

d) Cópia do contrato social e suas alterações; e

e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa de não haver nenhum impedimento previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

2.8.4 - Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas: