



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 0906.01/2021**

**1º Parte: PREÂMBULO**

---

**a) Definição:** AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO FARMACOLÓGICO, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS, POR MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA DIVULGADA PELA ABCFARMA

**b) Secretária:** Mayrla Keyla da Costa Barroso.

**c) Pregoeiro Municipal:** Jorge Luiz da Rocha

**d) Dotações Orçamentárias:** 0601.10.303.0011.2.060 – Manutenção da Assistência Farmacêutica. Elemento de despesas N° 3.3.90.30.00 – Material de consumo. Os recursos serão oriundos de Receita de Imposto e Trans. – Saúde; Transferência SUS Bloco de manutenção e/ou Recursos Ordinários.

**e) Prazo, local e forma de entrega:** A entrega dos produtos deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos, devendo ser entregue no almoxarifado da Secretaria Solicitante ou em local determinado na ORDEM DE FORNECIMENTO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, durante o horário de 08h00min às 12h00min. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pelo(a) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa da Pasta.

---

O Pregoeiro do Município de Morrinhos, Estado do Ceará, acima identificada, no uso de suas atribuições legais, torna público que **no dia 22 de Junho de 2021, às 08h30min**, na sala da Comissão de Licitação do Município de Morrinhos, localizada à Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro, Morrinhos/Ce, será realizada licitação na modalidade de Pregão Presencial, **tipo Maior Percentual de Desconto**, regime de execução indireta com empreitada por preço Unitário, com modo de fornecimento parcelado, visando a aquisição do objeto supra-mencionado, conforme descrito no objeto deste edital e seus anexos, sendo recebidos os envelopes contendo as propostas de preço e os documentos de habilitação das empresas interessadas, e em seguida, dado início à sessão de Pregão. Este procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei n° 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei de Licitações, da **Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão**, e pela Lei n° 123/2006 e suas alterações, e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

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;

**Anexo II** – Minuta da Proposta de Preços;

**Anexo III** – Modelos de Declarações;

Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro, CEP 62.550-000, Morrinhos/CE  
Telefone: (88) 3665.1130 – E-mail: licitacaomorrinhosce@gmail.com  
CNPJ: 07.566.920/0001-10 – CGF: 06.920.247-8



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão

**Anexo IV** – Minuta do Termo de Contrato;

**2º Parte: DAS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS**

**1. DO OBJETO**

1.1- A presente licitação tem por objeto o constante no Preâmbulo deste Edital, de acordo com as especificações contidas em seus anexos.

**2. DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1. RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1.1. Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

- a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). O Pregoeiro verificará essa condição no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis> na fase do credenciamento, devolvendo os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Morrinhos;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

2.1.2. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

2.1.3- Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feita a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

2.1.4 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Morrinhos, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão

mantidas pelo Poder Público Municipal de Morrinhos, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação;

2.1.5- O licitante considerado descredenciado ou não apto a participar do certame, poderá assistir ao processo licitatório, não podendo, entretanto, manifestar-se verbalmente durante a sessão.

## 2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1 - Poderá participar do pregão qualquer pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, explore ramo de atividade compatível com o objeto licitado, e desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

2.2.2. Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I- documento oficial com foto do sócio administrador e representante legal;

II - **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR** (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.

2.2.3. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

## 3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1- Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) conjuntos de documentos, a saber: **PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, sendo aceita a remessa via postal para o endereço constante no preâmbulo deste Edital.

3.2- Em caso de envio dos envelopes de Habilitação e Proposta, pela via postal, Comissão de Licitação **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil** para a abertura do certame.

3.3- Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e à Habilitação deverão



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão

ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos **incisos I e II** a seguir:

**I - envelope contendo os relativos à Proposta de Preço:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
PREGÃO N° 0906.01/2021  
OBJETO:  
LICITANTE:  
CNPJ:  
ENVELOPE N° 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

**II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS  
PREGÃO N° 0906.01/2021  
OBJETO:  
LICITANTE:  
CNPJ:  
ENVELOPE N° 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

3.3- Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente.

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

3.3.2- 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.

3.4- 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 preço.

**4. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N° 01)**

4.1- O envelope "Proposta de Preço" deverá conter discriminação conforme o edital, o PERCENTUAL DE DESCONTO, oferecido com base no preço da Tabela da ABCFARMA, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso do licitante e número de telefone, devendo, suas folhas serem rubricadas e assinada ao final.

4.1.1- A indicação da razão social da empresa licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão

banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.

4.2- 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.

4.2.1- As Propostas de Preço serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por Item, expressa em Real (R\$), valores unitários e totais em algarismos, bem como o valor global da proposta por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos produtos, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.

4.3- A validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias;

4.4- Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.

4.5- O representante do licitante, que será credenciado nos termos dos **itens 6.5 e 6.6** deste edital, deverá estar apto a formalizar na própria sessão, por escrito, Proposta de Preço que consubstancie o lance vencedor, se for o caso, segundo o **item 9.5** deste edital.

## **5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)**

5.1- Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

5.2- O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos, em idioma nacional, em uma única via, sem rasuras, emendas ou ressalvas, conforme relação a seguir:

### **5.3 - Habilitação Jurídica**

a) NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) EM SE TRATANDO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

c) NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão

da Junta Comercial (não sendo o contrato social consolidado apresentar juntamente todos os aditivos a este) em se tratando de sociedades empresárias: 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;

d) NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: 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;

OBS: Os documentos listados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

f) Cópia de Documento Oficial com foto e CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, conforme o caso;

g) Alvará da vigilância sanitária - registro sanitário compatível com o objeto da licitação, referente ao exercício vigente.

#### 5.4 - Qualificação técnica, conforme o caso:

a) Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo **01 (um) atestado/declaração** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente atualizada, constando o período de fornecimento, de modo a comprovar que a licitante já forneceu, o objeto deste termo de referência ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 14.2 alínea "a" instrumento de nota fiscal respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

c) Autorização de Funcionamento da empresa licitante expedida pela ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

d) Autorização Especial de Funcionamento da empresa licitante expedida pela ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

#### 5.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme o caso:

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

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;

d) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão

- e) comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

5.5.1 - As microempresas, empresas de pequeno porte e Microempreendedores Individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.5.2 - Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado as MEI, ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro, nos termos do § 1º, art. 43, do mesmo dispositivo na Lei Complementar nº. 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.5.3 - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou item, conforme o caso.

**5.6. - Qualificação econômica - financeira, conforme o caso:**

a) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

I - **Sociedades empresariais em geral:** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão

II - **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei n.º 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

III - **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias.

IV - **As empresas constituídas há menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 5.6 alínea "b" IV, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

d) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

e) A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo na "**forma da lei**".

f) Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 5.6 alínea "b" IV - e, engloba, no mínimo:

I - Balanço Patrimonial;

II - DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

III - Termos de abertura e de encerramento;

IV - Recibo de entrega de escrituração contábil digital (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

*OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).*

g) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

h) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED*. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

i) Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

5.6.1 - Apresentar **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

5.6.2 - Fica dispensado da apresentação da exigências previstas nos item 5.6 alínea "a" a alínea "i" deste tópico a figura do Microempreendedor Individual (MEI), devendo comprovar e apresentar as demais exigências.



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão

5.7- 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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

5.8- Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

5.9- Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

5.10- 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 nº 8.666/93);

5.11- Declaração sob as penalidades cabíveis, que é microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

## **6. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO**

6.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um o Pregoeiro, a ser realizada no endereço constante do Preâmbulo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste edital.

6.2- Antes do início da sessão, os representantes dos interessados em participar do certame, deverão se apresentar para credenciamento junto o Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos previstos pelo inciso IV, do artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000.

6.3- No dia e local designado neste edital, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

6.4- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro, salvo no caso do **item 9.5** deste edital.

6.5- Cada licitante credenciará representante que será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

## **6.6- POR CREDENCIAMENTO ENTENDE-SE A APRESENTAÇÃO CONJUNTA DOS**



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão

**SEGUINTE DOCUMENTOS:**

- a) Documento oficial de identidade do(s) sócio(s) e do representante legal da empresa;
- b) Procuração por instrumento público ou particular, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado do respectivo documento que comprove a investidura/titularidade desses poderes pelo outorgante (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da ata de eleição dos administradores, procurações e/ou substabelecimentos se for o caso, demonstrando essa condição de sócio-gerente, diretor, titular ou representante com poderes para constituição do mandato).
- c) **DECLARAÇÃO** de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme disposto no inciso VII do artigo 4º da Lei 10.520/02.

6.6.1- Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.6.2- Estes documentos (originais ou cópias autenticadas em Cartório) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços".

6.7- A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão até que seja cumprido o disposto nos **Itens 6.5 e 6.6** deste edital, quando for o caso.

**7. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

7.1- O Pregão será realizado pelo Sistema Presencial.

7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **Maior Percentual de Desconto**.

I - a etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais dos licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

**I.1- Serão desclassificadas as propostas:**

- a) Que não atenderem as especificações deste Edital;
- b) Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).
- c) *Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;*

II - a etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão

das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

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

7.6- O licitante vencedor será convocado a apresentar a proposta de preço definitiva e firmar o instrumento contratual, do qual fará parte o edital, seus anexos e a respectiva proposta.

7.7- O Município de Morrinhos se reservará o direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos produtos ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

## **8. DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS**

8.1- Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todos os licitantes e o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2- O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todos os licitantes, classificando o licitante com proposta de Maior Percentual de Desconto 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.

8.2.1- Quando não forem verificadas no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 8.2, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 3 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão

8.3- 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.

8.3.1- O Pregoeiro convidará individualmente os representantes dos licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de preço.

8.3.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.3.3- Caso não mais se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.3.4- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.3.5- Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro verificará a existência de ME e EPP, para os efeitos do contido na Lei Complementar 123/2006, procedendo como previsto no item 9.

8.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.1- Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a contratação.

8.5- 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, observado, primeiramente, o disposto no item 8.5.1.

8.5.1- Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de janeiro de 2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

8.5.1.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.5.1.2- Para efeito do disposto no 8.5.1.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.5.1.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.5.1.1, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5.1.3- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 8.5.1.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.5.1.4- O disposto no item 8.5.1.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5.1.5- Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

8.6- Nas situações em que não se realizem lances verbais, ou depois de declarado o encerramento da etapa competitiva, ou se a oferta não for aceitável ou no exame de oferta subsequente, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração.

8.7- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.8- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope n.º 01 (Proposta de Preço), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

8.8.1- 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.

8.9- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

## 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

9.1- Efetuados os procedimentos previstos no **item 8** deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão

9.2- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo disposto no item 9.2.1.

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

9.2.1.1- Para efeito do disposto no item acima, as MEI, ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.1.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 147, 07.08.2014), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

9.2.1.4- Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item 9.2.1.2 acima.

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

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

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

9.6- Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão

classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s) à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.

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

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

## **10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

### **10.1 - DA IMPUGNAÇÃO**

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

10.1.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

10.1.4 - O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura de Morrinhos;

10.1.5 - Os recursos serão protocolados junto ao Pregoeiro, de 2ª a 6ª feira, no horário de 8h às 12h, em dias de expediente do órgão.

10.1.6 - 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:

I. O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura de Morrinhos;

II. 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 do) Pregoeiro da Prefeitura de Morrinhos, dentro do prazo editalício;

III. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou sub itens discutidos;

IV. O pedido, com suas especificações;



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão

V. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.2 - A resposta do município de Morrinhos - CE, será disponibilizada a todas os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Prefeitura de Morrinhos e constituirá aditamento a estas Instruções. Bem como disponibilizado no sítio: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas> - Portal de Licitações dos Municípios Estado do Ceará - TCE.

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

10.2.2 - 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/habilitação.

10.2.3 - 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.

10.2.4 - As impugnações apresentadas em desacordo com as condições deste edital não serão conhecidos

### 10.3 - DO RECURSO ADMINISTRATIVO

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

10.3.2 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

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

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

10.3.6 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação deste município.

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

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

### 10.4. DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro, CEP 62.550-000, Morrinhos/CE  
Telefone: (88) 3665.1130 - E-mail: [licitacaomorrinhosce@gmail.com](mailto:licitacaomorrinhosce@gmail.com)  
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - CGF: 06.920.247-8



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão

10.4.1. O pedido deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 10.3.1, com dados de contato da recorrente no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

10.4.2. Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

- a) O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura de Morrinhos;
- b) 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 dentro do prazo editalício;
- c) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;
- d) O pedido, com suas especificações.

## 11. DA CONTRATAÇÃO

11.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da Assessoria Jurídica do Município.

11.2- O licitante vencedor terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, do qual farão parte integrante o edital, seus anexos, a proposta e demais documentos apresentados pelo licitante vencedor. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no **item 17.7** deste edital.

11.3- Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas (**item 8.4** deste edital), para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

11.4- Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

11.5- O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

11.6- O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.



## 12. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

12.1- O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até a entrega total dos bens, não podendo ultrapassar **31 de dezembro de 2021**, contados a partir da Assinatura do Contrato.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

13.1- A Contratante, além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93, deverá obedecer às disposições elencadas na minuta do Termo de Contrato – Anexo a este edital.

## 14. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1- O FORNECIMENTO do objeto será parcelado, conforme necessidades da Administração. O FORNECIMENTO dos bens licitados se dará mediante expedição de **ORDENS DE FORNECIMENTO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**, por parte da administração ao licitante vencedor de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Secretaria Gestora.

14.2- A ordem de fornecimento/autorização de FORNECIMENTO emitida conterá o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do Pregão no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou do próprio Pregão.

14.3- Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de fornecimento/autorização de FORNECIMENTO, o fornecedor deverá fazer a FORNECIMENTO do produto no local designado pela Contratante, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a FORNECIMENTO dos bens.

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

14.5- Poderão ser firmados contratos decorrentes do Pregão, 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.

14.6- DO PRAZO E LOCAL DE FORNECIMENTO: Os bens licitados deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da expedição da ORDEM DE FORNECIMENTO pela administração, no almoxarifado da Secretaria que expedir a Ordem de Fornecimento ou em local determinado na ORDEM DE FORNECIMENTO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, das 08h00min as 12h00min local.

14.7- Os ITENS deverão obedecer a um cronograma de FORNECIMENTO, a partir das características que se apresentam, nos quantitativos e itens discriminados na ORDEM DE FORNECIMENTO/ AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO:

14.8- Os itens serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão

14.9- Por ocasião DO FORNECIMENTO dos ITENS, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

14.10- Para os bens objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de MORRINHOS - CE, com endereço na Rua José Ibiapiana Rocha, S/N, centro, Morrinhos, Estado do Ceará. CEP: 62.550-000, Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 07.566.920/0001-10.

14.11- No caso de constatação da inadequação dos bens 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.

14.12- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

14.13- Os bens licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, 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 FORNECIMENTO 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 FORNECIMENTO 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 FORNECIMENTO, 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 FORNECIMENTO. 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;

d) aceitar, nas mesmas condições do Pregão de preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no FORNECIMENTO, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Pregão, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

e) a FORNECIMENTO dos ITENS deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município.

14.14- A fiscalização do contrato será exercida pela **CONTRATANTE**, por meio de servidor previamente designado, conforme estabelecido no artigo 67 da Lei 8.666/1993 e alterações.

14.15- O exercício da fiscalização ou acompanhamento do FORNECIMENTO dos itens licitados será exercido no interesse do Município e não inclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeições técnicas,



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão

vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

14.16- A **CONTRATANTE** se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os itens entregues, se em desacordo com os termos do presente instrumento e do respectivo contrato.

14.17- Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

14.18- A **FORNECIMENTO** do objeto da licitação não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA**, pelo perfeito desempenho em relação ao prazo de **FORNECIMENTO** e qualidade.

### 15. DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1- O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

15.2- A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

15.3- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

### 16. DO PREÇO, DO PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1- Os preços ofertados devem ser apresentados, com incidência de ICMS;

16.2- A entrega dos produtos deverá obedecer ao contido no Preâmbulo deste Edital;

16.3- Os preços dos produtos objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.

16.4- Os produtos efetivamente fornecidos serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador de Despesa da Secretaria de origem, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este edital, nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato – segundo modelo constante em anexo deste edital.

16.5- O pagamento do produto recebido será efetuado, a cada entrega, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Assinatura do Contrato, diretamente pela Secretaria de origem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque.



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão

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

### **17. DAS SANÇÕES**

17.1. Conforme cláusula décima primeira da Minuta do contrato anexo IV deste edital.

### **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1- Os recursos para a execução do objeto da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária especificadas no preâmbulo deste edital.

### **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da Contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão.

19.2- 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.

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

19.4- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

19.5- 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.

19.6- O Secretário Ordenador de Despesa poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização.

19.7- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão

ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.8- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Morrinhos - CE.

19.9- Na hipótese de não haver expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta, a data da abertura ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

19.10- Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação, até 5 (cinco) dias correntes anteriores à data fixada para a realização do Pregão, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada aos participantes do certame.

19.11- Os recursos mencionados no item 10 deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos ao(a) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesas, por intermédio do Pregoeiro, caso este resolva manter o julgamento proferido na decisão que motivou o recurso, e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

19.12- Cópias do edital e anexos serão fornecidas, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, no endereço: Rua José Ibiapina Rocha, S/N - Centro, Morrinhos/CE, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados.

19.13- Poderão ser obtidas informações, ainda, pelo telefone: (88) 3665.1130 - Comissão Permanente de Licitação.

19.14- A versão completa do edital também poderá ser obtida junto ao portal de licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, no endereço eletrônico [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br).

19.15- Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Ordenador de Despesa, mediante aplicação da Legislação Pertinente.

19.16- Os interessados, ao participarem do pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformação sua ou de representante.

Morrinhos/CE, 09 de Junho de 2021.

  
**Jorge Luiz da Rocha**  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Morrinhos