

8.4.1. Ao final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, será aberta a opção para interposição de recursos, pelo prazo de 15 (quinze) minutos, oportunidade em que qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro da síntese das suas razões em campo próprio do sistema [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, 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.

8.4.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao licitante vencedor.

8.4.3. Os memoriais (razões de recurso) deverão ser enviados para o e-mail oficial da Comissão de Pregão: [licitacaopmdip@outlook.com](mailto:licitacaopmdip@outlook.com), de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente.

8.4.4. Os memoriais deverão estar devidamente assinados por representante legalmente habilitado. 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.

8.4.5. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela Licitante no momento oportuno.

8.4.6. O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo, até seu trânsito em julgado administrativamente.

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

8.4.8. Cabe à Pregoeira receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

8.4.9. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor(es) adjudicará(ão) da(s) Proposta de Preços(s) vencedora(s) e procederá(ão) a homologará(ão) do processo, para determinar a contratação;

8.4.10. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Pregão do Município de Dep. Irapuan Pinheiro.

## 8.5. ENCERRAMENTO DA SESSÃO

8.5.1. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as Propostas de Preços escritas e verbais sucessivos, 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.

8.5.2. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso, 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 Assessoria Jurídica do Município, para fins de análise e parecer;
- b) e depois à(s) Secretaria(s) competente(s) para homologação e subsequente formalização da Ata de Registro de Preços.

## 8.6. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.6.1. No julgamento das Propostas de Preços/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 ele será adjudicado.

8.6.2. Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste edital.



8.6.3. A intimação dos atos proferidos pela administração — Pregoeira ou Secretário(s) — será feita por meio de divulgação na INTERNET, através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações-e) do Banco do Brasil S.A. no “chat” de mensagem ou pelo e-mail informado pelo licitante na fase de habilitação ou mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão de Pregão do município de Dep. Irapuan Pinheiro/Ce, conforme disposto da Lei Orgânica do Município.

## 9 - DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S).

9.1. 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) Contratante(s) interessada(s).

## 10 - ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

### 10.1. DOS ESCLARECIMENTOS E RESPOSTAS

10.1.1. Até 03 (três) dias úteis à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos ao ato convocatório deste Pregão.

10.1.2. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

10.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### 10.2. DA IMPUGNAÇÃO

10.2.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração qualquer pessoa por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

10.2.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

10.2.3.1. A resposta da Pregoeira será disponibilizada a todos os interessados mediante anexação no sistema e posteriormente disponibilizado no site do Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, no sítio: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> (Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará).

10.2.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

10.2.5. 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 de Preços.

10.2.6. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

### 10.3. DAS FORMALIDADES DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

I - o endereçamento a Pregoeira do município de Dep. Irapuan Pinheiro;

II - 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 Pregoeira do Município de Dep. Irapuan Pinheiro, dentro do prazo editalício;

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

IV - o pedido, com suas especificações;

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

10.3.3. 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 de Preços.

#### 10.4. DILIGÊNCIA

10.4.1. Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Pregoeira ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, fixando o prazo para a resposta.

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

#### 10.5. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

10.5.1. O Município de Dep. Irapuan Pinheiro/CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

#### 11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

11.1. A adjudicação desta licitação em favor do licitante cuja proposta de preços ou lance verbal seja classificado em primeiro lugar, é da competência da Pregoeira, quando não houver recurso.

11.2. A homologação deste pregão é da competência do(a) Gestor(a) da Secretaria exibida no Preambulo deste edital.

11.3. O(a) Gestor(a) da Secretaria Municipal Competente se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

11.4. A homologação, conforme se verifique a necessidade, estará sujeita, ainda, à aferição das informações prestadas pela licitante vencedora, inclusive no que se refere à inspeção *in loco* na sede da empresa para fins de verificação de que se encontra em pleno funcionamento, incluindo sua identificação externa e identificação de pessoal executando serviços durante o horário normal de funcionamento.

#### 12 - DA FORMALIZAÇÃO ATA DE SRP E DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

12.1. 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).

12.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Dep. Irapuan Pinheiro - 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.

12.2.1. - A convocação do licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na fase de proposta, conforme modelo fornecido.

12.2.2 - É de inteira responsabilidade dos Licitantes manter seus dados cadastrais devidamente atualizados, incluindo endereço eletrônico, o qual servirá de forma de comunicação para todos os atos do processo.

12.2.3 - O licitante que não atender justificadamente a convocação no prazo assinalado no item 13.5 será enquadrado no teor do art. 81 da Lei nº 8.666/93, ocasião em que será convocado a licitante classificada em segundo lugar, sem prejuízo de abertura de processo administração para aplicação das penalidades cabíveis e insertas na mesma lei.

12.3. 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.

12.4. Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços – ANEXO IV e Contrato a ser celebrado ANEXO VI deste edital.

12.5. O Licitante Vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir da convocação, para assinatura da Ata de Registro de Preços e Contrato(s). Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pela Administração.

12.5.1. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s), no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

12.5.2. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços e o(s) Contrato(s) 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 previstos na planilha de custos anexa ao Projeto Básico.

12.6. Incumbirá à administração providenciar a publicação dos extratos da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista na Lei Orgânica do Município, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

12.7. 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.

12.8. O Contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará conforme estabelecido no respectivo instrumento, conforme Lei Federal n.º 8.666/93, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Federal Nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019, subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21/06/1993 alterada e consolidada (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98), Lei n.º 123/2006, de 14/12/2006, Lei n.º 147/2014, de 07/08/2014 e suas alterações, e, ainda, Lei n.º 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013 e suas posteriores alterações e legislação complementar em vigor.

12.9. O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, o preço dos produtos, 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 bens registrados.

12.9.1. 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.

12.10. 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.

12.11. 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 a época do registro – equação econômico-financeira.

12.12. Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços unitários/globais que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado Item.

12.13. 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.

### 13 – DO LOCAL, PRAZO E AS CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 13.1. O objeto da presente licitação deverá ser entregue no endereço situado à Avenida dos Três Poderes, 75, Centro Administrativo ou em outro local, por determinação da Secretaria Solicitante.
- 13.2. A entrega deverá ocorrer em dia útil e em horário normal de expediente, que vai das 08h00min às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira.
- 13.3. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da expedição da ORDEM DE COMPRA pela administração, de segunda a sexta-feira, no local determinado pela Secretaria Competente.
- 13.4. A ORDEM DE COMPRA será enviada via fax ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através do endereço eletrônico válido, a ser fornecido pelo licitante na declaração constante das exigências dos documentos de habilitação.
- 13.4.1. No caso de constatação da inadequação dos materiais 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.
- 13.1.2. O aceite dos materiais 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 produtos entregues.
- 13.1.3. Os materiais licitados deverão obedecer a um cronograma de entrega de forma fracionada, de acordo com a necessidade e conveniência do órgão interessado e disponibilidade financeira durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE COMPRAS, pela Secretaria Solicitante, constando o local e a quantidade de produtos a serem entregues.
- 13.1.3.1. No caso do material, objeto do presente contrato, ser entregue na sua totalidade, antes da data de término do contrato, fica o referido contrato automaticamente expirado.
- 13.1.3.2. Independentemente da quantidade de cada item deste contrato à administração ficará no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária.
- 13.2. Os materiais licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico/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 tributos, 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.
- 13.3. Os materiais que forem entregues em desacordo com o especificado neste Edital, ou na proposta da licitante vencedora, serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso, podendo ser aplicadas sanções previstas neste Edital.
- 13.4. Não poderá ser pleiteado acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado todos os custos do fornecimento

#### **14 – DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

##### **14.1. DO PREÇO**

14.1.1. Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a execução do(s) objeto(s) licitado(s), inclusive a margem de lucro.

##### **14.2. DO PAGAMENTO**

14.2.1. O Pagamento será efetuado na proporção de entrega dos produtos, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Detentora, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais,

Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas dentro do prazo de validade, observadas as condições da proposta.

14.2.2. Para os itens objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Dep. Irapuan Pinheiro - CE, com endereço na Avenida dos Três Poderes nº 75, Centro, Dep. Irapuan Pinheiro/Ceará - CEP 63.645-000, inscrito no CNPJ sob o Nº 12.464.103/0001-91.

#### 14.3. REAJUSTE

14.3.1. Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste.

#### 14.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.4.1. 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 área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

#### 15 - DAS SANÇÕES.

15.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar o Contrato ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Dep. Irapuan Pinheiro e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Dep. Irapuan Pinheiro pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

15.1.1. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:

- a) recusar em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do fornecimento/contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

15.1.2. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega/execução de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da Ordem de Compra no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra/solicitação, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na entrega dos bens;

15.1.3. multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra/solicitação, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos bens;

15.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviço, 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, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

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

15.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

15.3.2. 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.

15.4. O fornecedor terá o seu contrato cancelado quando:

15.4.1. descumprir as condições do Termo de Contrato;

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

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

15.4.4. tiver presentes razões de interesse público.

#### 15.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

15.5.1. As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

15.5.2. 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 e advertência;

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

#### 16 - FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

#### 17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

17.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

17.3. 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.

17.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10. O Projeto Básico/Termo de referência poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Dep. Irapuan Pinheiro/CE.

17.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal de Compras Eletrônicas do Banco do Brasil S/A, sito [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), ou poderá ser lido e/ou obtido através do endereço eletrônico <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/>, nos termos da IN nº 04/2015-TCM-CE.

**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO**



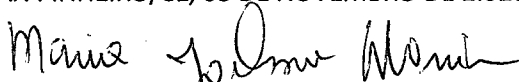
17.12. As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão de Pregão da PMDIP, na Av. dos Três Poderes, nº 75, Centro - Dep. Irapuan Pinheiro - Ceará - CEP 63.645-000 ou através do telefone (88) 3569.1218, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas ou e-mail: licitacaopmdip@outlook.com.

17.13. Cópias do edital e anexos serão fornecidas, mediante pagamento da taxa no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) de cópia reprográfica, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, na Sede da Prefeitura Municipal, Av. dos Três Poderes, nº 75, Centro - Dep. Irapuan Pinheiro - Ceará - CEP 63.645-000 ou mediante a entrega de pen drive para cópia. Os autos do presente processo administrativo à disposição para vistas e conferência dos interessados.

17.14. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

- a) alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.
- b) anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

DEP. IRAPUAN PINHEIRO/CE, 03 DE NOVEMBRO DE 2.020.

  
MARIA JOELMA MOREIRA  
PREGOEIRA



ANEXO I  
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 2020.10.22.1

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S): SECRETARIA EDUCAÇÃO BÁSICA.
2. ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA.
3. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S): NÃO SE APLICA.
4. FONTE(S) DE RECURSO: NÃO SE APLICA.
5. VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S): R\$ 566.279,04 (QUINHENTOS E SESENTA E SEIS REAIS, DUZENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E QUATRO CENTAVOS).

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

6. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS DE CONSUMO (EXPEDIENTE, ADMINISTRATIVO, HIGIENE, LIMPEZA, UTENSÍLIOS DOMESTICO, DESCARTÁVEIS E OUTROS) E PERMANENTE (INFORMATICA, APARELHOS DE AR CONDICIONADO, ELETRODOMÉSTICOS, ELETROPORTATEIS, ELETRONICOS, LIXEIRAS, BEBEDOUROS E OUTROS), DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL.
7. JUSTIFICATIVA: A aquisição dos materiais diversos de consumo e permanente acima se faz necessários para reposição do estoque do Almoxarifado para atender as demandas das Unidades Escolas, bem como a Secretaria Municipal de Educação Básica, visando manter o pleno funcionamento e dando suporte às atividades desenvolvidas.

III – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/FORNECIMENTO

8. PRAZO E LOCALDE ENTREGA/FORNECIMENTO: Os bens licitados deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição da ORDEM DE COMPRA pela administração, nos locais determinados pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s).
9. PRAZO DE VIGÊNCIA: Validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura, nos termos do Decreto Municipal 195/2018, de 17 de Janeiro de 2.018.
10. PAGAMENTO: O Pagamento será efetuado na proporção de entrega dos produtos, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancaria da Detentora.

IV – DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

11. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, unidade e quantidade solicitadas, bem como a marca, valor unitário e valor total, em moeda nacional, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os itens, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

12. A(s) Secretaria(s) Solicitante(s) poderá se valer da análise técnica dos itens, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

13. O fornecimento dos produtos licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE COMPRA, pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), constando a quantidade de itens a serem entregues.

**V – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:**

14. A Administração Municipal, por meio da Secretaria Gerenciadora do procedimento licitatório e os demais órgãos participantes, formalizará, por meio de Ata de Registro de Preços, as condições e os preços que, eventualmente, poderão a vir serem adquiridos pela(s) Secretaria(s) contratante(s), por meio de Contrato(s) a serem firmados e oriundos da respectiva Ata.

15. O fornecimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado por servidor da Secretaria Solicitante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega dos produtos, para fins de pagamento.

16. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

17. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

18. A gestão e fiscalização do contrato caberá a Secretaria Solicitante ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

**VI – DAS OBRIGAÇÕES**

**19. DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

Competirá ao Órgão Gestor do Registro de Preços:

I. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

II. Providenciar, sempre que solicitada, a indicação do fornecedor detentor de preço registrado, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos

