



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO 030/2018**

Modalidade: **PREGÃO Nº 016/2018**

Tipo: **PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**Objeto:** Selecionar proposta mais vantajosa para **REGISTRO DE PREÇOS** de eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de café e açúcar, destinada a atender a demanda de consumo dos servidores, prestadores de serviço e visitantes das repartições vinculadas ao Poder Executivo Municipal, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Administração.

**RECIBO**

A Empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ n.º \_\_\_\_\_, retirou este Edital de licitação e deseja ser  
informada de qualquer alteração pelo fax: \_\_\_\_\_ telefone  
\_\_\_\_\_ celular \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Nome legível e Assinatura**

**ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO AO SETOR DE LICITAÇÕES, pelo  
EMAIL: [licitacao@salgueiro.pe.gov.br](mailto:licitacao@salgueiro.pe.gov.br), CASO EXISTA A NECESSIDADE DE  
EVENTUAL ESCLARECIMENTO AOS INTERESSADOS. O EDITAL PODERÁ SER  
ADQUIRIDO NO SITE DA PREFEITURA DE SALGUEIRO:  
[www.salgueiro.pe.gov.br](http://www.salgueiro.pe.gov.br)**

A Prefeitura Municipal de Salgueiro não se responsabiliza por comunicações de quaisquer alterações realizadas neste edital à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

Data e Horário da Entrega dos Envelopes: - **08.03.2018, às 16h00min**

Local da Entrega dos Envelopes: **Rua Joaquim Sampaio, nº 279, Nossa Senhora das Graças, Salgueiro-PE, CEP:56.000-000**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

### PROCESSO LICITATÓRIO 030/2018 PREGÃO N.º 016/2018

O Município de Salgueiro e o **Pregoeiro**, designado pela **Portaria nº 003/2018, de 04 de janeiro de 2018**, declaram que se acha aberta a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "**menor preço**", julgamento por **item**, objetivando Selecionar proposta para obtenção de **REGISTRO DE PREÇOS**, para eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de café e açúcar, destinada a atender a demanda de consumo dos servidores, prestadores de serviço e visitantes das repartições vinculadas ao Poder Executivo Municipal, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Administração.. Fazem parte deste instrumento convocatório os Anexos de **I ao VII**, conforme descrito abaixo:

**I – Termo de Credenciamento**

**II – Declaração de cumprimento das condições de habilitação**

**III – Termo de Referência**

**IV – Modelo da Proposta**

**V – Declaração ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.**

**VI – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.**

**VII – Minuta da ATA de Registro de Preço.**

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores e Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e decreto federal 8.538/2015 e decreto municipal nº 004/2010

A sessão pública de processamento do Pregão acontecerá no dia **08.03.2018, às 16h00min**, Rua Joaquim Sampaio, nº 279, Nossa Senhora das Graças, Salgueiro-PE, e será conduzida pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, conforme Portaria acima citada.

#### **1. DO OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto do presente Pregão a elaboração de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, para eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de café e açúcar, destinada a atender a demanda de consumo dos servidores, prestadores de serviço e visitantes das repartições vinculadas ao Poder Executivo Municipal, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Administração e as especificações de constantes no ANEXO III deste Edital.

#### **2. DOS ENVELOPES**

**2.1** Os envelopes contendo a **PROPOSTA** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, em sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar docertame.

**2.2** A propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em dois envelopes opacos e lacrados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

### **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. \_\_\_\_/2018

Objeto: **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, para eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de café e açúcar, destinada a atender a demanda de consumo dos servidores, prestadores de serviço e visitantes das repartições vinculadas ao Poder Executivo Municipal, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Administração.

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

### **ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. \_\_\_\_/2018

Objeto: **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, para eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de café e açúcar, destinada a atender a demanda de consumo dos servidores, prestadores de serviço e visitantes das repartições vinculadas ao Poder Executivo Municipal, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Administração.

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

### **3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A dotação dos órgãos e secretarias da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Salgueiro que desejarem fazer uso da ata de registro de preços correrá por conta dos orçamentos consignados para cada um deles.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

#### **4.1 Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:**

a) - detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

#### **4.2 Não poderão concorrer neste Pregão:**

a) as empresas que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Salgueiro-PE, ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### **5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, a Licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, bem como de documento que o indica a participar deste procedimento licitatório e que contenha autorização para responder por sua representada (Licitante);

**5.1.1** - Como documento válido de indicação para credenciamento somente será aceito



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular **com firma reconhecida**, outorgando, ao representante, poderes gerais para a prática de todos os atos inerentes ao Pregão, especialmente para formular ofertas e lances de preços, em nome da empresa representada. No Anexo I encontra-se um modelo de Instrumento Particular de Procuração para atender essa exigência;

**5.1.2** – No caso de Instrumento particular de procuração, deverá ficar comprovado que o subscritor da procuração tem poderes para tal delegação, mediante a apresentação de cópia do contrato social e/ou outro documento constitutivo, devidamente registrado em cartório.

**5.1.3** - Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da Licitante, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, conjuntamente com o documento de identidade.

**5.2** - O credenciamento é condição obrigatória para que o representante possa atuar na etapa de oferecimento de lances verbais neste Pregão (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000);

**5.3** - Se, após o credenciamento, o representante da Licitante se ausentar da sala em que se realiza a sessão, o processo não será suspenso e caso se faça necessária à participação do mesmo e este estiver ausente, será reputada sua desistência. O retorno posterior do representante ausente não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência, sendo considerados convalidados.

**5.4** - Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de apoio, a partir do original, até o último **dia útil** anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação. **(O Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio não autenticará os documentos no dia da sessão).**

**5.5** - A Procuração e documentos enumerados no item 5.1.2 e 5.1.3, e subitens, deverão ser entregues **separadamente dos envelopes 01 (proposta de preços) e 02 (habilitação).**

**5.6** - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

**5.7** - Os documentos relacionados no subitem 5.1.2 e 5.1.3 não precisarão constar no envelope de "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**5.8** – A licitante vencedora, por ocasião da assinatura do contrato, se desejar ser representada por procurador, deverá apresentar no ato de subscrição instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida, observando o modelo constituído no **Anexo I**.

**5.8.1** – Não será admitida procuração com poderes gerais que não guardem especificidade com o Certame em referência.

**5.8.2** – **As empresas licitantes que optarem em enviar envelopes para a sessão deverão, obrigatoriamente, apresentar fora dos envelopes de habilitação e proposta financeira os documentos inerentes ao credenciamento, sob pena de**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

serem consideradas descredenciadas e não participarem dasessão.

**5.9 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:**

### **I – Empresas (ME/EPP) optantes pelo Sistema Simples de Tributação:**

- a) comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal;
- b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014 (Anexo VIII -Modelo).

### **II – Empresas (ME/EPP) NÃO optantes pelo Sistema Simples de Tributação:**

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014;
- b) Serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.), nos moldes do Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007 e a Instrução Normativa RFB nº 1.422, de 19 de dezembro de 2013 e suas alterações;
- c) comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) cópia do contrato social e suas alterações;
- e) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014 (Anexo VI -Modelo).

**5.10** - Os documentos relacionados nos subitens 5.9, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no DOU do dia 22/05/2007.

**5.11** – A falta da apresentação de qualquer dos documentos anteriormente citados nos itens: **5.9 e 5.10**, no ato do credenciamento, **fora dos envelopes**, juntamente com a declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, não obrigará ao tratamento privilegiado determinado na Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

**6.1** - O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO II** deste Edital



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

(**Declaração de cumprimento das condições de habilitação**). A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação. O licitante credenciado de acordo com o item 5 poderá preencher a referida declaração no início da sessão, onde as cópias estarão disponíveis.

**6.2** – Os licitantes enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte devem apresentar declaração do próprio licitante, conforme modelo deste Edital – **Anexo VI**, para efeito de aplicação da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, podendo anexar a esta declaração o extrato de Pesquisa Fiscal, emitido por órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal. **A referida declaração deverá também ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação.** O licitante credenciado de acordo com o item 5 poderá preencher a referida declaração no início da sessão, onde as cópias estarão disponíveis.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**7.1** - A proposta de preços deverá ser apresentada conforme **Anexo IV** em uma única via, datilografada ou digitada de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante.

**7.2** - A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) Razão Social e CNPJ;

b) Número do Pregão;

c) **Descrição do objeto da presente licitação.** A descrição das características especificadas para a contratação deverá obedecer à mesma seqüência utilizada para descrever as especificações exigidas, conforme Anexos III e IV do Edital;

d) **Preço unitário** e total em real, do objeto, com no máximo **02 (duas) casas decimais**, conforme especificações, entendido o preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, obrigatoriamente em **algarismos arábicos**, prevalecendo, em casos de divergência, o produto do valor ofertado como preço unitário, pela quantidade licitada. Deverão estar incluídos no preço total ofertado todos os custos do frete, mão-de-obra, ICMS, e outros encargos que venham incidir nos serviços objeto deste certame, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato;

e) **Validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega dos envelopes. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação;

f) Deve informar o **prazo de início** dos serviços ofertados, de até no máximo **05 (cinco) dias consecutivo**, após a solicitação oficial das Secretarias envolvidas, conforme o item 11.1 deste Edital;

g) Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital;

h) Assinatura do responsável legal da empresa;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

### **8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DEHABILITAÇÃO**

**8.1** - Os documentos exigidos nos subitens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de apoio, a partir do original, até às 12 horas do último **dia útil** anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação. **(O Pregoeiro e Equipe de Apoio não autenticará os documentos no dia da sessão)**. As cópias reprográficas ficarão retidas noprocessos;

**8.2** - Os documentos emitidos, via internet, por órgãos ou entidades públicas, e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**8.3** - Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

#### **8.3.1 - Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a) Cédula de identidade dos sócios, diretor e/ou empresário individual;**

**b) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;**

**c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento **(ATA)** de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;**

**d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;**

**e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;**

#### **8.3.2 - Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

**a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**; com situação ativa.**

**b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município**, 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 referente a **créditos tributários** administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em **Dívida Ativa da União (DAU)** junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).**

**d) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Estado ou Distrito Federal**;**

**e) Certidão de regularidade expedida junto a **Fazenda Municipal** expedida pela Prefeitura Municipal de Salgueiro-PE, para empresas sediadas nesta cidade – ou pela Prefeitura do município sede ou domicílio da empresa;**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

f) FundodeGarantiaporTempodeServiço-**FGTS**(CertificadodeRegularidadedoFGTS - CRF).

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**8.3.2.1** – Os licitantes que se enquadrarem na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014.

**8.3.2.2** – Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06.

### **8.3.3 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Comprovação de **Capital Social**, através de contrato social registrado na Junta Comercial, **igual ou superior a 10%(dez por cento)**, do valor global da proposta que a licitante apresentará.

b) **Certidão negativa de falência e concordata e/ou recuperação judicial** expedida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento. As Certidões que pesquise apenas

c) processos do Sistema de Processo Judicial Eletrônico, deverão vir acompanhadas de certidão de pesquisa de processos físicos.

**8.3.4** - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

### **8.3.5 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Apresentação de um ou mais Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante já prestou ou está prestando esse tipo de serviço, de maneira satisfatória e a contento ou vulto similar com o objeto da presente licitação.

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

**8.4** - Todos os documentos exigidos no item 8.3 deverão constar no envelope de habilitação.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

**8.5** – O documento relacionado no subitem 8.3.1 “c” (Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações contratuais devidamente registradas, salvo quando consolidados, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento **(ATA)** de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação), **não precisará constar no envelope de “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

### 9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

**9.1** - No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados e participando certame.

**9.2** - Após o credenciamento, os licitantes entregarão o Pregoeiro a **Declaração de cumprimento das condições de habilitação - Anexo II e VI – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, esta última caso seja necessário (Fora do envelope)** e, em envelopes separados, a Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 01) e os Documentos de Habilitação (ENVELOPE Nº 02).

**9.3** - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos licitantes.

**9.4** - A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital.
- b) Que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

**9.5** - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço unitário, que poderá ser grafado também por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**9.6** - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e, no caso de empate, das propostas de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele(s).
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionados os itens propostos que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- c) para efeito de seleção será considerado o **menor preço global**.
- d) no caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio, para ofertar lances, com a participação de todas as licitantes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

e) No caso de empate entre duas ou mais propostas e, após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666/93, o vencedor será escolhido mediante sorteio público, salvo se houver na margem de 5% (cinco por cento) sobre o menor preço alguma microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, que deverá ser convocada para apresentar nova proposta, de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, conforme reza o artigo 44 §2º c/c o artigo 45, § 3º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e no art. 5º § 2º, I do **Decreto Federal nº8.538/2015**.

**9.7** - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**9.8** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**9.9** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, **implicará a exclusão** da licitante da etapa de lances verbais e a **manutenção do último preço** apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**9.10** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

**9.11** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**9.12** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas dos licitantes que efetuaram lances ou não, na ordem crescente dos valores.

**9.13** - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**9.14** - Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito.

**9.15** - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**9.16** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**9.17** - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame, ficando o mesmo convocado a apresentar nova proposta no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis, mediante fax e/ou e-mail, com envio posterior do original e/ou pessoalmente**, contados, da data da realização do pregão. **A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

**9.18** - Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este **Pregão** não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem aos materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**9.19** - Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos, caso em que será declarado vencedor.

**9.20** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos Licitantes presentes.

### **10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** - No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

**10.1.1** - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax e/ou e-mail.

**10.1.2** - **As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, devidamente assinada pelo representante legal do licitante, protocoladas tempestivamente no Setor de Protocolo, na Prefeitura Municipal de Salgueiro, no endereço: citado no preâmbulo deste edital, no horário das 07h30min às**

**13h30min, dirigida à autoridade superior competente, o qual decidirá sobre os recursos após apreciação do parecer do pregoeiro.**

**10.2** - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**10.3** - Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**10.4** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

**10.5** - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.6** - A adjudicação será feita **por LOTE**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

**10.7** - O pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução doprocesso.

### **11 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DALICITAÇÃO.**

**11.1** - Os materiais, objeto deste Pregão deverão ser entregues no prazo de até no máximo **05 (cinco) dias consecutivos** após solicitação destes Secretarias envolvidas, nos locais indicados pelas mesmas.

**11.2** - A Licitante vencedora obriga-se a prestar os serviços objeto deste PREGÃO, em conformidade com as especificações descritas no **Anexo III (TERMO DE REFERÊNCIA)** deste Edital e na Proposta Financeira apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

**11.3** - Os serviços deverão ser no ato da entrega, apropriadas para o uso. A CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, aqueles que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e no contrato e/ou que não estejam adequados a uso.

**11.4** - Caso haja interrupção ou atraso na entrega, a CONTRATADA entregará justificativa escrita até 24 horas contadas do prazo de entrega constante do item

**11.1.** A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação dos serviços.

**11.5** - Os materiais serão entregues somente à pessoa credenciada pela CONTRATANTE, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada;

**11.6** - A Proponente vencedora obriga-se a executar o objeto deste PREGÃO, em

conformidade com as especificações descritas no Anexo III deste Edital e na sua Proposta Financeira apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues.

**11.7** - Os serviços, objeto desta licitação deverá fazer-se acompanhar da Nota fiscal/fatura discriminativa, contendo o número do lote e item efetivamente entregue.

**11.8** - Todas as despesas relativas aos serviços, tais como fretes e/ou transportes, dentre outras correrão às custas exclusivamente da licitante vencedora.

### **12. DOPAGAMENTO**

**12.1** - O pagamento será efetuado, **até o 30º (trigésimo) dia** após à efetiva prestação dos serviços, devidamente comprovada e atestada pelos funcionários responsáveis das Secretarias envolvidas. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado ao Setor Financeiro da Prefeitura Municipal, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

**12.2** - A **LICITANTE** que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na faturamensal.

**12.3** - Nenhum pagamento será efetuado à **LICITANTE** que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta com penalidade.

**12.4** - A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar à Secretaria da Fazenda Municipal, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

**I** - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, §3º;

**II** - Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

**III** - Certidão de Regularidade com o FGTS.

**IV** - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.

**V** - Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

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

**12.5** - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

**12.6** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**12.6.1** - A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

**12.6.2** - **O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Salgueiro, relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, no que diz respeito aos valores pagos com recurso**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

próprio.

### 13. D A SPENALIDADES

**13.1 . 1** - O contratado ficará sujeito a multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

**13.2** - A multa a que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela PMS-PE, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

### 14. PRAZO DE VIGÊNCIA E DA CONTRATAÇÃO

**14.1** - O contrato terá vigência **12 (doze) meses**, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**14.2** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a convocação do adjudicatário no prazo máximo de 02 (dois) dias para a assinatura da Ata.

**14.3** - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o INSS (CND) – Certidão Negativa de Débitos; Prova de regularidade com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal; Certidão de Regularidade com o FGTS; Certidão de quitação de Tributos Federais, administrada pela Secretaria da Receita Federal; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**14.4** - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a situação

de regularidade de que trata o subitem 14.3 deste item 14, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

### 15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**15.1** - Após a adjudicação e homologação do resultado da licitação do objeto pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços e dos prestadores correspondentes mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços - Anexo VII, a ser firmada entre as licitantes vencedoras e a Secretarias envolvidas no processo, ficando vedada a transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços a terceiros, sem prévia e expressa autorização do entendedor.

**15.1.1** - O adjudicatário será convocado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de sua convocação oficial, assinar a Ata de Registro de Preços (**Anexo VII**);

**15.1.2** - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

uma única vez por igual período, quando solicitado pelo adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelas Secretarias envolvidas;

**15.2** - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preço, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

**15.3** - No caso previsto no subitem 15.2, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

### **16. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1** - A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

### **17. INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**17.1** - Para os serviços será emitida uma Nota de Empenho ou documento equivalente, pelas Secretarias envolvidas, à licitante que tenha firmado e assinado a Ata.

**17.2** - O Beneficiário da Ata será convocado para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do envio da convocação.

**17.3** - O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior pelo Beneficiário da Ata implicará na aplicação das sanções previstas neste edital.

### **18. REVOGAÇÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada sem prejuízo da apreciação das penalidades previstas na Lei 8.666/93, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional, nos casos de:

**18.1.1** - Inadimplemento, irregularidade ou lentidão no cumprimento das obrigações assumidas;

**18.1.2** - Ocorrência de declaração de falência ou instauração de insolvência civil da promitente.

**18.1.3** - Por conveniência da Administração, devidamente motivada.

### **19. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1** - Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços, quaisquer órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame licitatório, mediante prévia consulta as Secretarias envolvidas, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal n.º 004/2010.

**19.2** - Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

condições nela estabelecidas, optar ou não pelo aceitação dos serviços, independente dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preço, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

### 20. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**20.1** – Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **"Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais."**

### 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**21.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.2** - O resultado e demais atos passíveis de divulgação pertinentes a esta licitação serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios, <http://www.diariooficialdosmunicipios/amupe> e demais meios da imprensa oficial se necessário.

**22.3** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada após a celebração da ATA, na Sala do pregoeiro e Equipe de Apoio, na Comissão Permanente de Licitação..

**22.4** - Até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, que deverá ser encaminhado ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Salgueiro.

**22.5** - A petição **devidamente protocolada na Prefeitura Municipal de Salgueiro-PE**, será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

**22.6** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**22.7** - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo pregoeiro.

**22.8** - O vencedor deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na licitação.

**22.9** - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Salgueiro, Estado de Pernambuco.

Salgueiro, 08 de fevereiro de 2018.

**ERLON WINICIUS GOMES DE CASTRO**  
Pregoeiro do Município de Salgueiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO**

**(PAPEL TIMBRADO)**

**ANEXO I**

**Modelo da Procuração**

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social, etc.)

OUTORGADO: (nome e qualificação do representante)

OBJETO: representar a outorgante perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO NO **PROCESSOLICITATÓRIO \_\_\_\_/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. \_\_\_\_/2018.**

PODERES: apresentar PROPOSTA e DOCUMENTOS após o certame, prestar declaração de que o outorgante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como de que atende às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira, formular ofertas e lances de preços nas sessões públicas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, assinar ATA/Contratos/Pedidos de Compra, assim como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

LOCAL E DATA

ASSINATURA

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome, Ass. E CNPJ

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

À  
Comissão Permanente de Licitação  
Ref.:PREGÃO.N.º\_\_\_\_\_/2018

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Empresa e assinatura do responsável legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

ANEXO III

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Selecionar proposta mais vantajosa para REGISTRO DE PREÇOS de eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de café e açúcar, destinada a atender a demanda de consumo dos servidores, prestadores de serviço e visitantes das sedes e dos demais equipamentos públicos vinculados ao Poder Executivo, a Secretaria Municipal de Finanças, a Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, a Secretaria Municipal de Administração, a Secretaria Municipal de Cultura e Esportes, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Educação, conforme detalhamento e quantitativos constantes no item 2, visando atender às necessidades dos setores administrativos desta unidade.

**2. PLANILHA COM ESPECIFICAÇÃO CONCISA E COMPLETA, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE PREÇOS.**

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Média do Valor Unitário	Média do Valor Total
1.	Açúcar cristal, acondicionado em embalagem plástica. Lacrados, 1Kg, com todas as informações pertinentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais.	KG	3594	R\$ 1,84	R\$ 6.612,96
2.	Café torrado e moído, com aspecto homogêneo, embalado à vácuo, sabor predominante de café arábica, admitindo-se mistura de café conilon em até 20% e o máximo de 20% de PVA (grãos pretos, verdes e ardidos), tipo tradicional, com nível mínimo de qualidade igual a 5 (cinco), pacote 250g, com todas as informações pertinentes ao produto, previsto na legislação vigente, constatando data de fabricação e validade nos pacotes individuais.	UND	3874	R\$ 4,53	R\$ 17.549,22
				<b>Total</b>	<b>R\$ 24.162,18</b>
<b>Geral</b>					<b>R\$ 24.162,18</b>

2.1 – O valor estimado da licitação é de **R\$ 24.162,18 (vinte e quatro mil, cento e sessenta e dois reais e dezoito centavos)**, partindo-se das quantidades máximas a serem fornecidas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

### 3. JUSTIFICATIVA

A aquisição se justifica para manter o abastecimento de café e açúcar, destinado para atender de forma contínua, o seu serviço de copa, com vistas ao bom atendimento do seu público interno (visitantes, servidores e prestadores de serviços) e externo que dependem dos serviços das sedes e dos demais equipamentos públicos vinculados ao Poder Executivo, a Secretaria Municipal de Finanças, a Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, a Secretaria Municipal de Administração, a Secretaria Municipal de Cultura e Esportes, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Educação.

### 4. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

Os materiais/serviços deverão ser entregues de acordo com a Secretaria solicitante, com o endereço localizado na ordem de fornecimento, no município de Salgueiro – PE, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** após a solicitação oficial (empenho).

### 5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação dos órgãos e secretarias da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Salgueiro que desejarem fazer uso da ata de registro de preços correrá por conta dos orçamentos consignados para cada um deles.

### 6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1 São obrigações da Contratante:

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

6.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

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

### 7 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

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

7.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, na proposta, se for o caso.

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

7.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

7.1.7 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.1.8 Não se valer da ata de registro de preços para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante.

7.1.9 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **8 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.1 - Apresentação de um ou mais Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, produtos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação.

### **9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

9.1 – O fornecedor vencedor do certame apresentará a Nota Fiscal da própria empresa, **em 02 (duas) vias**, a qual será encaminhada para pagamento após a conferência da entrega do material;

9.2 – Após a devida conferência pelo setor competente – o **pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias** a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada ao Departamento Financeiro;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO**

9.3 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documento que comprovem, de forma inequívoca, a alteração de relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

---

**JOVITA KAROLINA COUTINHO XAVIER**  
**Secretária de Administração**  
**Portaria Nº 444/2017**





PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

**A N E X O I V**

**PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**  
**PROCESSOLICITATÓRIO \_\_\_\_/2018**

Proposta que faza empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, para a prestação abaixo relacionado, conforme estabelecido no **Pregão nº \_\_\_\_/2018.**

<b>IT E M</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>U N I D</b>	<b>M A R C A</b>	<b>Q U A N T</b>	<b>V A L O R UNIT. DA M É D I A</b>	<b>VALOR TOTAL DA M É D I A</b>

**Validade da Proposta:**

**Forma de Pagamento:**

**Prazo de início dos serviços:**

Nome do representante que irá assinar a ATA, nº do CPF, nº do RG, Estado civil, profissão e endereço residencial.

**Local e data**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)**

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO**

**A N E X O V**

**D E C L A R A Ç Ã O**

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso III do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

**Local e data**

---

**Assinatura e carimbo  
(representantelegal)**

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

**REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº**

**/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº**

**/2018**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF N.º \_\_\_\_\_, (ENDEREÇO COMPLETO) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte/microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, não havendo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e **Decreto Federal nº 8.538/2015**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

(Local) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Empresa e assinatura do responsável legal

**OBSERVAÇÕES:**

- **Apresentar a presente declaração fora dos envelopes.**
- **Anexar à presente o Extrato de Pesquisa Fiscal, emitido pelo órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal e/ou outro documento relacionado nos itens 5.10 e 5.11 deste edital que comprove a situação do enquadramento da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 128/2008 e 147/2014 e Decreto Federal nº 8.538/2015.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS -SRP  
PREGÃO PRESENCIAL SRP 016/2018

(UMA ATA PARA CADA PRESTADOR)

**O MUNICÍPIO DE SALGUEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Joaquim Sampaio, nº 279, Nossa Senhora das Graças, Salgueiro-PE, CEP:56.000-000, inscrito no CNPJ sob o nº 11.361.243/0001-71, através de seu Secretário Municipal de Administração, o(a)**Sr(a)**....., brasileiro(a), casado(a), inscrito no CPF/MF sob o nº ..... e portador da Cédula de Identidade nº ..... SSP/.., residente e domiciliado na Cidade de Salgueiro e do outro lado a empresa....., CNPJ nº ....., Inscrição Estadual nº ....., com sede à ....., Contanº ....., Banco ....., Ag. ...., adjudicatária o serviço abaixo indicada no **Processo licitatório nº 030/2018 - Pregão Presencial nº 016/2018**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)....., CPF nº ....., CI nº....., residente à ....., doravante denominada PRESTADOR (A), têm entre si, justo e avançado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de Prestação de Serviços**, nos termos do Decreto federal n.º 7.892/2013, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório e as seguintes: **OBJETO** – Selecionar proposta para obtenção de **REGISTRO DE PREÇOS**, para eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de café e açúcar, destinada a atender a demanda de consumo dos servidores, prestadores de serviço e visitantes das repartições vinculadas ao Poder Executivo Municipal, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Administração. **PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – prazo de **12 (doze) meses**, a contar do **ATO HOMOLOGATÓRIO** do certame, ocorrido em ...../...../..... **CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** – As Secretarias Municipais não se obriga a firmar contratações que poderão advir desta Ata, ressalvada à PRESTADORA a preferência em igualdade de condições, na hipótese de as Secretarias Municipais utilizar-se de outros meios para contratação. A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão de Nota de Empenho de Despesa, a qual deverá ser retirada pela PRESTADORA no **prazo máximo de 02 (dois) dias úteis** a contar da comunicação feita pela Coordenação de Licitações. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** – O pagamento será efetuado mensalmente em até 30(trinta) dias, após a prestação dos serviços, devidamente atestado pelos funcionários responsáveis das Secretarias envolvidas. **12.1.2** - O pagamento será efetuado de acordo com os serviços efetivamente realizados, aprovados e devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato das Secretarias Municipais. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado ao **Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Salgueiro**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento. Documentação necessária para pagamento: **I** – Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal; **II** – Certidão de Regularidade com o FGTS; **III** - Certidão de Quitação de Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal; **IV** – Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais; **V** - CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à PRESTADORA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado acima, os dias que se passaram entre a data de devolução e a da reapresentação; Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis por um período de 12 meses, a contar da data de apresentação da proposta. Após esse período o reajuste será calculado de acordo com a variação do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas). **ALTERAÇÃO DA ATA** - Esta Ata poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93. **REVISÃO DE PREÇOS** - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo às Secretarias Municipais promover a necessária negociação junto à **CONTRATADA**. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

superior ao preço praticado no mercado, as Secretarias Municipais deverá: convocar a **CONTRATADA** visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado; frustrada a negociação, a **CONTRATADA** será liberada do compromisso assumido; e convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a **CONTRATADA**, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, as Secretarias Municipais poderá liberar a **CONTRATADA** do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido do fornecimento dos serviços; e convocar as demais **CONTRATADAS** visando igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas negociações, as Secretarias Municipais poderá proceder ao cancelamento do registro dos prestadores, quando for o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** – Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras condições desta Ata, obriga-se ainda, a **CONTRATADA**: **1)** Iniciar as atividades em até **05 (cinco) dias** após o recebimento da Ordem de Início da Execução expedida pelas Secretarias envolvidas, após solicitação oficial das mesmas, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata; **2)** proceder os serviços objeto desta ATA ora pactuado, rigorosamente de acordo com as especificações e quantitativos especificados na sua proposta e no Termo de Referência– Anexo III; **3)** Caso haja interrupção ou atraso na execução solicitada, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo da execução. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação da prestação do serviço; Os serviços serão fiscalizados somente por pessoas credenciadas pela CONTRATANTE, que procederá a conferência com base nas especificações do edital. Caso o serviço executado esteja de acordo com o solicitado, a nota fiscal será atestada; **4)** Todas as despesas relativas aos serviços, tais como materiais, mão-de-obra, fretes e/ou transportes, correrão às custas exclusivamente da Prestadora; **5)** Indicar na nota fiscal/fatura as especificações dos serviços entregues objeto dos serviços contratados; **6)** Responder pelos danos causados diretamente às Secretarias Municipais ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercidos pelas Secretarias Municipais; **7)** Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata, bem como as necessárias para a completa execução da mesma, exceto a publicação do seu extrato que será providenciada pelas Secretarias Municipais; **8)** Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços objeto desta Ata; **9)** Aceitar, durante a vigência da Ata, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, durante sua vigência (§1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93); **10)** Manter, durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. **OBRIGAÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**– As Secretarias obrigam-se a: **1)** Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços objeto desta ata, de modo a garantir o fiel cumprimento da mesma, do instrumento convocatório da licitação e da proposta; **2)** Efetuar o recebimento de modo a garantir o fiel cumprimento do contido na proposta e no Edital; **3)** Efetuar o pagamento devida no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, abatidas às multas, se houver; **4)** Providenciar a publicação resumida da Ata e seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União e Jornal do Comércio; quando for o caso; **5)** Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará toda a documentação a ele referente. **GERENCIAMENTO DA ATA** – O acompanhamento e a fiscalização da execução desta ATA serão efetuados pelo (a) Fiscal \_\_\_\_\_, Mat. \_\_\_\_\_, por intermédio de Portaria nº \_\_\_\_\_, de acordo com o que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93. o gerenciamento compreende o acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata e será exercido pelas Secretarias Municipais. **DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** – **1)** Os serviços objeto desta Ata deverão ser entregues nos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

locais indicados pelas Secretarias Municipais, com início das atividades em até no máximo 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de serviço expedida pelas Secretarias, após solicitação oficial das mesmas, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura da Ata; **2)** A solicitação dos serviços será emitida pelas Secretarias e terá o seu teor repassado para a empresa por meio de telefone através de formulário enviado por fax-smile ou pessoalmente, de segunda a sexta feira, no horário de 8h às 18h; **3) CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto desta ATA, em conformidade com as especificações descritas no Anexo III e na sua Proposta apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a refazer os serviços, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues; **4)** Os serviços objeto desta Ata serão prestados somente às pessoas credenciadas pela CONTRATANTE, que procederá a conferência com base na solicitação escrita. Caso os serviços prestados estejam de acordo com o solicitado, a nota fiscal será atestada; **5)** Todas as despesas relativas ao serviço, tais como fretes, materiais, mão-de-obra e/ou transportes, correrão às custas exclusivamente da **CONTRATADA**; **6)** O recebimento dos serviços se efetivará nos seguintes termos: **a)** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação dos serviços fornecidos, em conformidade com as especificações; **b)** Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos e conseqüente aceitação pelo setor competente; **7)** Recebidos os serviços, e se a qualquer tempo, vier a se constatar discrepância, proceder-se-á imediatamente a refazer os mesmos; **8) Da Execução: a)** Será considerada recusa formal da **CONTRATADA** a não prestação dos serviços no prazo e especificações estabelecidos nesta ATA, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pelas Secretarias Municipais. O recebimento dos serviços objeto desta Ata não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela perfeita execução desta Ata. **CANCELAMENTO DE REGISTRO – A CONTRATADA** terá seu registro cancelado pelas Secretarias Municipais, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos: **a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; **b)** não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da comunicação efetivada pelas Secretarias Municipais, sem justificativa aceitável; **c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àquele praticado no mercado; e **d)** tiver presentes razões de interesse público. **A CONTRATADA** poderá requisitar, por escrito, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado. **PENALIDADES ADMINISTRATIVAS** – Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas nesta ata e das demais cominações legais; Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial do contrato e o descumprimento de qualquer condição prevista neste Edital, as Secretarias Municipais poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades: **I** – Advertência; **II** – Multa na forma estabelecida no **subitem 13.1**; **III** – Suspensão temporária de participar de processo licitatório e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a **05 (cinco) anos**; **IV** – Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade. As penalidades previstas nos **incisos I, III e IV** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no **inciso II**, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar as Secretarias Municipais em perdas e danos, por **I** – **Atraso** na entrega: **0,2% (dois décimos por cento)**, por dia de atraso, sobre o valor global da proposta; **II** – **Descumprimento** de qualquer outra condição ajustada: **2% (dois**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

**por cento)** sobre o valor global da proposta;**III- Recusa** injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar e/ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido: **10% (dez por cento)** do valor global da proposta. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês; A adjudicatária ficará sujeita, ainda, às penalidades referidas nos incisos I e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, no que couber; Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado de Pernambuco, Diário Oficial da União e Jornal do Comércio; exceto quando se tratar de advertência e/ou multa. **FORO** - O Foro da Comarca de Salgueiro, Estado de Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes desta Ata ou de sua interpretação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja. **DISPOSIÇÕES FINAIS** - Às Secretarias Municipais cabe o direito de revogar esta Ata por interesse público, observando-se o disposto no art. 49 da Lei nº 8.666/93 e nesta Ata. Se qualquer das partes relevarem alguma eventual falta relacionada com a execução desta Ata, tal fato não significa liberação ou desoneração a quaisquer delas, para o cometimento de outras. Integra esta Ata, o **Processo licitatório nº 030/2018 - Edital de Pregão Presencial nº 016/2018** e a proposta da CONTRATADA para todos os fins de direito, independente de transcrição e lhe são anexos. Compete às Secretarias Municipais dirimir divergência, de qualquer natureza, entre os documentos integrantes desta Ata. E por estarem de perfeito acordo, firmam a presente Ata em 04 (quatro) vias, a qual lida e achada conforme, é assinada pelas partes na presença das testemunhasabaixo.

Salgueiro,.... de .....de 2018.

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO  
SECRETARIAS MUNICIPAIS  
CONTRANTE**

---

*[inserir razão social da empresa]*  
*[inserir representante legal da empresa]*  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

---

CPF/MFn.º

---

CPF/MFn.º