



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO 064/2018**

**Modalidade: PREGÃO N° 040/2018**

**Tipo: PRESENCIAL - EXCLUSIVO À PARTICIPAÇÃO DE ENTIDADES PREFERENCIAIS: MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – ART. 48, I da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2040 e ART 6º do Decreto Federal nº 8.538/2015**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS** para eventual contratação de empresa para fornecimento de Cartuchos novos (Toner), atendendo solicitação expressa da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE.

**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 de entrega dos envelopes: **08.05.2018 às 08h00**

Local da Entrega dos Envelopes: Rua Joaquim Sampaio, nº 279, Nossa Senhora das Graças, centro, Salgueiro-PE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

**PROCESSO LICITATÓRIO 064/2018  
PREGÃO N.º 040/2018**

O Município de Salgueiro e o Pregoeira, designado pela **Portaria nº 033/2018, de 15 de Março de 2018**, declaram que se acha aberta a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"menor preço", julgamento por item**, objetivando REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para fornecimento de Cartuchos novos (Toner), atendendo solicitação expressa da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE, atendendo solicitação expressa da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE. Fazem parte deste instrumento convocatório os Anexos de **I ao VII**, conforme descrito abaixo:

**I – Modelo Procuração**

**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.**

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

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2011, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, pelo Decreto Municipal nº 004/2010, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores e Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares nº 128/2008 , 147/2040, decreto federal 8.538/2015 e Decreto Municipal nº 004/2010.

A sessão pública de processamento do Pregão acontecerá no dia **08.05.2018 às 08h00(oito horas), na Rua Joaquim Sampaio, nº 279, Nossa Senhora das Graças, Salgueiro-PE**, e será conduzida pela Pregoeira, com auxílio da **equipe de apoio**, conforme Portaria acima citada.

## **1. DO OBJETO**

**1.1** – Constitui objeto do presente Pregão REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para fornecimento de Cartuchos novos (Toner), atendendo solicitação expressa da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE, atendendo solicitação expressa da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE e as especificações descritas 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 do certame.

**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:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2018**

REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para fornecimento de Cartuchos novos (Toner), atendendo solicitação expressa da Secretaria de Administração da Prefeitura  
Rua Joaquim Sampaio, nº 279, Nossa Senhora das Graças, centro, Salgueiro-PE, CEP:56.000-000



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

Municipal de Salgueiro/PE, atendendo solicitação expressa da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE.

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

### **ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2018**

REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para fornecimento de Cartuchos novos (Toner), atendendo solicitação expressa da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE, atendendo solicitação expressa da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE.

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

### **3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1** - A dotação dos demais órgãos e secretarias da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Salgueiro que desejaram fazer uso da ata de registro de preços correrão por conta dos orçamentos consignados para cada um deles.

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

**4.1-** Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade econômica pertinente e compatível ao objeto deste Edital, enquadradas como **MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**, em conformidade com o art. 48, I da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2040.

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

a) as entidades preferenciais que não preencham os requisitos necessários para a qualificação como microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais, definidos no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2040.

b) 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 declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

### **5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeira, 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 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

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 pela Pregoeira ou Membro da Equipe de apoio, a partir do original.

**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 serem consideradas descredenciadas e não participarem da sessão.**

**5.9 - A condição de Microempresa, Microempreendedor individual e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2040 e Decreto 8.538/2015, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:**

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

a) comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

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 pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2040 e Decreto 8.538/2015. (Anexo VI – Modelo) 4

Rua Joaquim Sampaio, nº 279, Nossa Senhora das Graças, centro, Salgueiro-PE, CEP:56.000-000



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

### **II – Empresas (ME/MEI/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;
- b) cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) cópia do contrato social e suas alterações;
- e) 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. (Anexo VI – Modelo)

**5.10** - Os documentos relacionados nos subitens 5.9, para efeito de comprovação da condição de Microempresa, Microempreendedor individual 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 22/05/2000.

**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, microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte, não obrigará ao tratamento privilegiado determinado na Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2040 e Decreto 8.538/2015.

**5.12** – Os documentos anteriormente citados nos itens: **5.9 e 5.10**, apresentados no ato do credenciamento, **fora dos envelopes**, deverão ser apresentados obrigatoriamente juntamente com a declaração de enquadramento de microempresa, microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte. **A empresa que for optante pelo Simples Nacional e deixar de apresentar tal comprovação, a comissão poderá realizar consulta para verificação.**

### **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 (**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, microempreendedor individual 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 pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2040 e Decreto 8.538/2015, 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,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

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.

a) Número do Pregão.

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

**c) 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 na prestação de serviços do objeto, 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.

d) **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.

e) Deve informar o **prazo de início de FORNECIMENTO**, em prazo não superior a **20 (vinte) dias**, após a solicitação oficial da Secretaria Municipal de Administração, **em conformidade com as exigências do Anexo III** e com o item 11.1 do Edital;

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

g) Assinatura do responsável legal da empresa.

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

**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 pela Pregoeira ou Membro da Equipe de apoio, a partir do original. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo;

**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 e suas alterações devidamente registradas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

- 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;
- d) Inscrição do ato constitutivo e suas alterações, 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 o 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 do edital;
- c) Certidão **Conjunta** de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda do **Estado** ou Distrito Federal;
- e) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura **Municipal** de Salgueiro – para empresas sediadas nesta cidade – ou pela Prefeitura relativa à sede ou domicílio da empresa e quitação com o ISS;
- f) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - 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 por se enquadrarem na categoria de microempresa, microempreendedor individual 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, 147/2040 e Decreto 8.538/2015.

**8.3.2.2** – Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, 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, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2040 e Decreto 8.538/2015.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

**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.

**a)** Certidão negativa de falência e concordata e/ou recuperação judicial expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) 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.

**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.

**8.3.4.1** - Documentos comprobatórios de que a pessoa que assinou as declarações exigidas nos subitens 6.1, 6.2 e 8.3.4 tem poderes para tal.

### **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 executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviço da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

**a.1)** O Atestado deverá conter obrigatoriamente o nome da empresa com o respectivo CNPJ;

**a.2)** 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.

**8.4.1** - Os documentos relacionados no subitem 8.3.1 não precisarão 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 em participar do certame.

**9.2** - Após o credenciamento, os licitantes entregarão a Pregoeira a **Declaração de cumprimento das condições de habilitação - Anexo II e VI - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, 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 à sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos Licitantes.

**9.4** - A análise das propostas pela Pregoeira 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.

8

Rua Joaquim Sampaio, nº 279, Nossa Senhora das Graças, centro, Salgueiro-PE, CEP:56.000-000





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

**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 menores preços 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 valor do item**

d) no caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio, para ofertar lances, com a participação de todas as licitantes.

**9.7** - A Pregoeira 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 pela Pregoeira, **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 Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**9.14** - Após a negociação, se houver, a Pregoeira 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, juntada aos autos para fins de realização do julgamento.

**9.16** - **Considerada aceitável a oferta de menor preço, será analisada a habilitação do licitante que apresentar o menor lance dos serviços exigidos e julgados.**

**9.17** - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarada 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**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

**apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.**

**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, a Pregoeira 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 pela Pregoeira, 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 contrarrazões 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, do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salgueiro, no horário das 08 às 14 horas, dirigida à autoridade superior competente, o qual decidirá sobre os recursos após apreciação do parecer da Pregoeira.**

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

**10.3** - Interposto o recurso, a Pregoeira 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 item**.

**10.7** - **O** Pregoeira 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 do processo.

### **11. DOS PRAZOS, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

**11.1** - Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Salgueiro, a partir da assinatura da Ata e/ou emissão do empenho. O prazo de entrega dos materiais será de, no máximo, **20 (vinte)** dias corridos, contados da autorização de fornecimento.

**11.2** - A Licitante vencedora obriga-se a executar o fornecimento, 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 dos mesmos, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

**11.2.1** - Serão recusados os serviços que não atendam às especificações constantes neste Edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

**11.3** - Os materiais deverão ser no ato da entrega, apropriadas para o uso. O CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, aquelas que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital e na **Ata de registro de Preço** e/ou que não estejam adequadas para o uso.

**11.4** - Caso haja interrupção ou atraso na entrega dos materiais solicitados, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de entrega constante no 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 pelo 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 dos produtos, no prazo de 02 (dois) dias corridos, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços executados.

**11.7** - Todas as despesas relativas à prestação do fornecimento, tais como fretes e/ou transportes, correrão às custas exclusivamente da licitante vencedora.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1** - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, após a emissão de nota fiscal devidamente atestada pelo funcionário responsável Secretaria de Administração. O recibo comprovante da execução dos serviços deverá ser encaminhado ao Setor Financeiro do FMAS, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

**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 da prestação de serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

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

**12.4** - A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar ao setor financeiro da Prefeitura, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

- 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:

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

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.

**12.7** – **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 próprio, nos termos da Lei Municipal nº 2.024/2017.**

## 13. DAS PENALIDADES

**13.1** – 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 do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

**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 Secretaria Municipal de Administração, ficando vedada a transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços a terceiros, sem prévia e expressa autorização do ente gerenciador.

**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 uma única vez por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Secretaria de Administração;

**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) Pregoeira (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) Pregoeira (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 o serviço será emitida uma Nota de Empenho ou documento equivalente, pela Secretaria Municipal de Administração, à licitante que tenha firmado 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**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

**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 Secretaria Municipal de Administração, 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 Federal n.º 7.892/2013.

**19.2** - Caberá ao PRESTADOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar ou não pela aceitação do serviço, 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 a ATA, 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 da ATA, 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 PRESTADORES 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 na ATA 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 do Município, e demais meios da imprensa oficial se necessário.

**21.3** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada após a celebração da ATA, na Sala do Pregoeira e Equipe de Apoio, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salgueiro.

**21.4** - 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 do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salgueiro.

**21.5** - A petição **devidamente protocolada**, será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

**21.7** - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

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

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

**21.10** - O edital poderá ser adquirido na sala do Pregoeira e membros da Equipe de Apoio, os quais prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 07h30min e 13h30, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE.

Salgueiro/PE, 12 de Abril de 2018.

**MARIA LÚCIA RODRIGUES**  
Pregoeira 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  
***PROCESSO LICITATÓRIO 064/2018 – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº.040/2018***

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 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 040/2018

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 eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de toners para uso em impressoras, para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito, Coordenadoria do Controle Interno, Coordenadoria da Juventude, Coordenadoria da Mulher, Assessoria de Comunicação, Procuradoria Municipal, Secretaria de Cultura, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, Secretaria de Obras e Urbanismo, Secretaria de Serviços Públicos, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, Secretaria de Desenvolvimento Rural e Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme solicitação expressa da Secretaria de Administração, do Município de Salgueiro/PE.

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	TONER COMPATÍVEL P/ IMPRESSORA SAMSUNG SCX-4623F/MLT-D105L.	UNIDADE	92	R\$ 86,66	R\$7.972,72
2	TONER COMPATÍVEL P/ IMPRESSORA SAMSUNG SCX-3405FW / MLT-D101S.	UNIDADE	311	R\$ 93,00	R\$ 28.923,00
3	TONER COMPATÍVEL P/ IMPRESSORA HP LASERJET P3015 / 55A.	UNIDADE	48	R\$ 156,66	R\$ 7.519,68
4	TONER COMPATÍVEL P/ IMPRESSORA RICOH AFICIO MP 201 SPF / 1170D/S15/LD015.	UNIDADE	40	R\$ 130,00	R\$ 5.200,00
5	TONER COMPATÍVEL P/ IMPRESSORA LEXMARK X652DE / X651H11L	UNIDADE	36	R\$ 235,00	R\$ 8.460,00
6	TONNER COMPATÍVEL PARA SAMSUNG LASER 4521 PRETO	UNIDADE	36	R\$ 85,00	R\$ 3.060,00
7	TONER COMPATÍVEL P/ IMPRESSORA HP LASERJET P1102W/ 85A.	UNIDADE	30	R\$ 42,33	R\$ 1.269,90



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

8	TONER COMPATÍVEL P/ IMPRESSORA HP LASERJET PRO 400 M401DN / 80A.	UNIDADE	47	R\$ 75,00	R\$ 3.525,00
9	CARTUCHO/REFIL P/ IMPRESSORA EPSON L220 / BK C664 CIANO.	UNIDADE	5	R\$ 69,00	R\$ 345,00
10	TONER COMPATÍVEL P/ IMPRESSORA HP LASERJET P1105 / 35A.	UNIDADE	15	R\$ 44,00	R\$ 660,00
11	TONER COMPATÍVEL P/ IMPRESSORA RICOH MP2001.	UNIDADE	20	R\$ 163,33	R\$ 3.266,60
12	TONER COMPATÍVEL P/ IMPRESSORA HP LASERJET COLOR CP1215 / BLACK.	UNIDADE	20	R\$ 81,66	R\$ 1.633,20
13	TONER COMPATÍVEL P/ IMPRESSORA HP LASERJET COLOR CP1215 / YELLOW.	UNIDADE	20	81,66	R\$ 1.633,20
14	TONER COMPATÍVEL P/ IMPRESSORA HP LASERJET COLOR CP1215 / CIANO.	UNIDADE	20	R\$ 81,66	R\$ 1.633,20
15	TONER COMPATÍVEL P/ IMPRESSORA HP LASERJET COLOR CP1215 / MAGENTA.	UNIDADE	20	R\$ 81,66	R\$ 1.633,20
16	TONER COMPATÍVEL P/ IMPRESSORA SAMSUNG ML 1665L / MLT-D104S.	UNIDADE	10	R\$ 83,33	R\$ 833,30
17	TONER COMPATÍVEL P/ IMPRESSORA SAMFSUNG MLT - D111S	UNIDADE	20	R\$ 114,00	R\$ 2.280,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 79.848,00</b>

2.1 – O valor estimado da licitação é de **R\$ 79.848,00 (Setenta e nove mil reais e oitocentos e quarenta e oito reais)**, partindo-se das quantidades máximas a serem fornecidas.

### 3. JUSTIFICATIVA

Elucidamos, que essa solicitação foi requerida anteriormente, e foi realizado procedimento licitatório no dia 06 de fevereiro de 2018, através da PP Nº 04/2018, de PL 06/2018, entretanto, alguns itens restaram fracassados. Ressalta-se, que apesar de não ter sido constado em Ata, esses itens foram fracassados em virtude de que o processo visava a aquisição de tonners originais, assim considerando a dificuldade na obtenção desses tonners originais, devido inclusive a sua não fabricação, estamos realizando um novo certame licitatório com os itens remanescentes, solicitando dessa vez, tonners originais ou compatíveis, buscando assim, a aquisição dos mesmos.

19

Rua Joaquim Sampaio, nº 279, Nossa Senhora das Graças, centro, Salgueiro-PE, CEP:56.000-000



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

Como as propostas, não se encontram mais válidas, realizamos uma nova cotação de preços. Desta forma, faz-se imprescindível a realização de um novo procedimento licitatório para aquisição dos toners restantes, para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito, Coordenadoria do Controle Interno, Coordenadoria da Juventude, Coordenadoria da Mulher, Assessoria de Comunicação, Procuradoria Municipal, Secretaria de Cultura, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, Secretaria de Obras e Urbanismo, Secretaria de Serviços Públicos, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia, Secretaria de Desenvolvimento Rural e Secretaria de Desenvolvimento Social, com o objetivo de dar continuidade aos serviços administrativos que envolvem a impressão de folhas.

### 4. CONDIÇÕES DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os materiais/serviços deverão ser entregues na Secretaria de Municipal de Administração, no endereço Rua Joaquim Sampaio, nº 279, Centro, Salgueiro – PE, no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos** após a solicitação oficial (empenho).

4.1.– A substituição de peças defeituosas devido à utilização repetida dos toners será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, assim como todos os custos envolvidos em peças e instalação.

4.2 - Os toners deverão ser entregues lacrados, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade e deverão ser embalados em caixas de papelão de boa qualidade e que forneçam proteção contra impactos em todo o perímetro.

4.3 - No caso de defeitos ou imperfeições nos toners, vazamentos, os mesmos serão recusados, cabendo à empresa contratada substituí-los, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) horas, contadas da data de notificação feita pela Secretaria Municipal de Administração, sem qualquer ônus para ao Município de Salgueiro, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório.

4.4 - Os toners deverão ser substituídos por outros com as mesmas características, inclusive quanto ao prazo de validade de, no mínimo, 12 (doze) meses da data do recebimento definitivo pela Secretaria Municipal de Administração.

4.5 – Os toners que vierem a apresentar defeito ou imperfeições caberá à empresa fornecedora repará-lo ou substituí-lo, no prazo de 48 horas contadas da notificação feita pela Secretaria Municipal de Administração, sem qualquer ônus para ao Município de Salgueiro.

4.6 - Os bens devem ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

### 5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação dos órgãos e secretarias da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Salgueiro que desejaram 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

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**

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.

7.1.1.1 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, 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;

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.

Salgueiro/PE, 06 de abril de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

---

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

**ANEXO IV**

**PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**  
**PROCESSO LICITATÓRIO 064/2018**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, para a prestação de serviços abaixo relacionados, conforme estabelecido no Edital **Pregão n.º 040/2018**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTD.</b>	<b>MARCA</b>	<b>V. UNIT.</b>	<b>V. TOTAL</b>

**Validade da Proposta:**

**Forma de Pagamento:**

**Prazo de Execução:**

Nome do representante que irá assinar o contrato, 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

**ANEXO 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 XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

**Local e data**

---

**Assinatura e carimbo  
(representante legal)**

**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**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO  
**REF. PREGÃO PRESENCIAL SRP n.º 040/2018**  
**PROCESSO LICITATÓRIO n.º 064/2018**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF N.º \_\_\_\_\_, (ENDEREÇO COMPLETO) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e 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, alteradas pela Leis 128/2008, 147/2040 e Decreto 8.538/2015.**





PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

**ANEXO VII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO  
PREGÃO PRESENCIAL SRP 040/2018  
PROCESSO LICITATÓRIO 064/2018**

Minuta da Ata de Registro de Preço n.º XXXX/2018

**(UMA ATA PARA CADA PRESTADOR)**

**O MUNICÍPIO DE SALGUEIRO** pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Joaquim Sampaio, 279, cadastrada no C.N.P.J sob o nº 11.361.243/0001-71 neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração, a Sra. **JOVITA KAROLINA COUTINHO XAVIER** residente e domiciliado na cidade de Salgueiro-PE, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa....., CNPJ nº ....., Inscrição Estadual nº ....., com sede à ....., , Conta nº ....., Banco ....., Ag. ...., adjudicatária do serviço abaixo indicado no **Processo licitatório nº 064/2018 - Pregão Presencial nº 040/2018**, 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 serviço**, nos termos da Lei Federal 10.520, decreto 7.892/2013, além de subsidiariamente a Lei 8.666/93, Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2040, Decreto Federal 8.538/2015 e Decreto Municipal 004/2010, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório e as seguintes:

**OBJETO** – REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para fornecimento de Cartuchos novos (Toner), atendendo solicitação expressa da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE, atendendo solicitação expressa da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE. **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** – A **Secretaria de Administração** não se obriga a firmar contratações que poderão advir desta Ata, ressalvada à **PRESTADORA** a preferência em igualdade de condições. A contratação decorrente desta Ata será formalizada pelo emissão de Nota de Empenho de Despesa, a qual deverá ser retirada pelo **PRESTADORA** no **prazo máximo de 02 (dois) dias úteis** a contar da comunicação feita pelo Coordenação de Licitações. A **PRESTADORA** poderá, com anuência escrita da **CONTRATANTE**, subcontratar com terceiros, o serviço objeto desta ATA. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** O pagamento será efetuado **até o 10º (décimo) dia do mês subsequente** a entrega efetiva dos serviços, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável da **Secretaria de Administração da Prefeitura de Salgueiro**. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado ao Fundo Municipal de Assistência Social, para emissão de empenho acompanhada dos seguintes documentos atualizados: Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS (Certidão Negativa de Débito - CND), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF), Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pelo Secretaria da Receita Federal, Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal, Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pelo sede do domicílio da empresa contratada e **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da 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 passarem entre a data da devolução e a da reapresentação. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma

Rua Joaquim Sampaio, nº 279, Nossa Senhora das Graças, centro, Salgueiro-PE, CEP:56.000-000



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo 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 = 0,0002644, assim apurado:  $I = \frac{TX}{100}$   $I = \frac{6}{100}$   $I = 0,0002644365365TX$  = Percentual da taxa anual = 6%. A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência. **ALTERAÇÃO DA ATA** - Esta Ata poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na legislação pertinente. - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais, cabendo a **Secretaria de Administração** promover a necessária negociação junto à PRESTADORA. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao preço praticado no mercado a **Secretaria de Administração** deverá: convocar a PRESTADORA visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado; frustrada a negociação, a PRESTADORA 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 PRESTADORA, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **Secretaria de Administração** poderá liberar a PRESTADORA do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido do serviço; e convocar as demais PRESTADORAS visando igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas negociações, a **Secretaria de Administração** poderá proceder ao cancelamento do registro da PRESTADORA, quando for o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa. **OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA** – Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras condições desta Ata, obriga-se ainda, a PRESTADORA: **1)** prestar os serviços, objeto desta Ata ora pactuada, rigorosamente de acordo com as especificações e quantitativos especificados na sua proposta. **2)** Caso haja interrupção ou atraso no serviço solicitado, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de entrega. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do serviço; Os materiais serão entregues somente às pessoas credenciadas pelo CONTRATANTE, que procederá a conferência com base nas especificações do edital. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada; **3)** Todas as despesas relativas ao serviço, tais como fretes e/ou transportes, correrão às custas exclusivamente da licitante vencedora; **4)** Indicar na nota fiscal/fatura o número do item correspondente aos materiais entregues; **5)** Responder pelos danos causados diretamente a **Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Salgueiro** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercidos pelo **Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Salgueiro**; **6)** 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 pelo **Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Salgueiro**; **7)** Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta Ata; **8)** Manter, durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. **OBRIGAÇÕES DA Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Salgueiro.:** A Secretaria obriga-se a: **1)** Exercer o acompanhamento e a fiscalização da 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 devido no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, abatidas multas, se houver; **4)** Providenciar a publicação resumida da Ata e seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial do Município, <http://www.diariooficialdosmunicipios/amupe> e demais meios da imprensa oficial se necessário; **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. **6 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO. 1)** Os materiais deverão

Rua Joaquim Sampaio, nº 279, Nossa Senhora das Graças, centro, Salgueiro-PE, CEP:56.000-000



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

ser entregues no Almoarifado, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Salgueiro, a partir da assinatura da Ata e/ou emissão do empenho. O prazo de entrega dos materiais será de, no máximo, **05 (cinco)** dias corridos, contados da autorização de fornecimento; **7) CANCELAMENTO DE REGISTRO** – A PRESTADORA terá seu registro cancelado pela **Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Salgueiro**, 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 pelo **Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Salgueiro**, sem justificativa aceitável; **c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àquele praticado no mercado; e **d)** estiver presentes razões de interesse público. A PRESTADORA 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, a **Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Salgueiro** 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 a **Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Salgueiro** 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 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, e nos meios da imprensa oficial se necessário; exceto quando se tratar de advertência 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** – A **Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Salgueiro** 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 \_\_\_\_/2018** - Edital de **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2018** e a proposta da PRESTADORA para todos os fins de direito, independente de transcrição e lhe são anexos. Compete **Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Salgueiro** dirimir divergência, de qualquer natureza, entre os documentos integrantes desta Ata. E por estarem de perfeito acordo, firmam a presente Ata em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

04 (quatro) vias, a qual lida e achada conforme, é assinada pelos partes na presença das testemunhas abaixo. Salgueiro,.... de .....de 2018.

\_\_\_\_\_  
Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Salgueiro  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
***[inserir razão social da empresa]***  
***[inserir representante legal da empresa]***  
**PRESTADORA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**CPF/MF n.º**

\_\_\_\_\_  
**CPF/MF n.º**