



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2019**

**EXCLUSIVO PARA ME EPP OU EQUIPARADAS**

A Prefeitura Municipal de Guarapari, Estado do Espírito Santo, torna público que por intermédio de seu pregoeiro eletrônico oficial, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "MENOR PREÇO POR LOTE", por meio do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) para **AQUISIÇÃO DE FECHADURAS PARA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI - SEMAD**, conforme especificações e condições definidas no Anexo I deste instrumento convocatório, conforme os **Processos nº 15693/2019** devidamente aprovado pela autoridade competente e submetido ao crivo da Procuradoria Geral. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio da Secretária Municipal de Administração - SEMAD, designados pelo **Decreto nº 293/2019**, e regido pelo Decreto Municipal nº.838/2013 e pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

#### **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do órgão promotor do certame, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A.

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 08:00 horas do dia 16/10/2019**

**LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 08:00 horas do dia 17/10/2019**

**DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 08:00 horas do dia 17/10/2019**

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 14:00 horas do dia 17/10/2019**

PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

#### **2 - DO OBJETO**

2.1 – Para **AQUISIÇÃO FECHADURAS PARA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI - SEMAD**, conforme lote devidamente relacionado no anexo I do presente edital.

#### **3 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

3.1 - O recebimento do objeto da presente licitação se fará na forma estabelecida no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

#### **4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento:

**ÓRGÃO: 12.01**

**UG: 201**

**ELEMENTO: 3.3.90.30.24**

#### **5 - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.1 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à compra.

5.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

5.3 - A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados, até o décimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

5.4 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

5.5 - O pagamento far-se-á de forma parcelada na forma e prazo previstos no contrato.

5.6 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

5.7 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei nº 4.320/64, assim como na Lei Estadual nº 2.583/71 e alterações posteriores;

5.8 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

5.9 - O pagamento do valor mensal do contrato está **CONDICIONADO** à apresentação de comprovantes de pagamentos das verbas trabalhistas de todos os empregados contratados para a execução dos serviços em favor do Município.

## **6 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1 O prazo de VIGÊNCIA CONTRATUAL estará adstrito aos créditos orçamentários anuais, a contar da **EMISSÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**.

## **7 - PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS**

7.1 O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento das mesmas, conforme indicado neste edital.

## **8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

8.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário fixados para início da disputa.

## **9 - REFERÊNCIA DE TEMPO**

9.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**10 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

10.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

10.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, desde que impostas pela própria Administração Pública Municipal;
- c) Estejam cumprindo a pena prevista no artigo 87, inciso IV da Lei Federal nº. 8.666/93, ainda que imposta por ente federativo diverso do Espírito Santo;
- d) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação; e
- e) Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

11.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) Conduzir a sessão pública na internet;
- d) Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) Dirigir a etapa de lances;
- f) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) Indicar o vencedor do certame;
- i) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;
- j) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

**12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES**

12.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- a) Credenciar-se, previamente, junto ao sistema, por meio do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), para obtenção de senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;
- b) Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;
- c) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) Utilizar-se da chave de identificação (*login*) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação (*login*) ou da senha de acesso por interesse próprio.
- h) Submeter-se às exigências do Decreto Municipal nº 838/2013, da Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente, da



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Lei Federal nº 8.666/93, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

### **13 - CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA**

13.1 - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o sistema, por intermédio do sitio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), para obtenção do acesso ao sistema eletrônico de licitação.

13.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de *login* e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, identificado pelo *status* "com certificado".

13.3 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

13.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

13.5 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

13.6 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### **14 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

14.1 - Até dois Dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão.

14.2 - A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato "PDF", ou protocolizada no órgão realizador do certame, de 9 às 18 horas, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo (s) impugnante (s).

14.3 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

14.4 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital, devendo o pregoeiro prestar esclarecimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

14.6 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

### **15 - DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

15.1 - Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado **MARCA/MODELO**, e com o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

15.1.1. O licitante deverá indicar a marca do produto oferecido.

15.1.2. A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

15.2 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

15.3 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

15.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo da sanção criminal cabível.

15.5 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

15.6 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

15.7 A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada no prazo referido nos itens 17.3, em conformidade com o modelo contido no ANEXO III, acompanhada de todos os documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:

- a) Digitá-la, em 01 via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Edital;
- b) Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

**16 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

16.1 – Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço por lote.

16.1.1 – O proponente cuja proposta contiver preços unitários e/ou global superiores ao admitido no edital será desclassificado.

16.2 - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

16.3 - A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

16.4 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

16.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, que será ativado a critério do pregoeiro.

16.6 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

16.7 - Classificadas as propostas, considerando-se o critério de menor preço global, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

16.8 - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

16.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

16.10 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

16.11 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

16.12 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

16.13 - A fase competitiva da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, que deverá comunicar aos licitantes, com antecedência mínima de um minuto, o encerramento e o início do tempo aleatório do sistema.

16.14 – No decurso do tempo aleatório concedido pelo sistema para oferecimento de lances, o sistema eletrônico encerrará, aleatoriamente, dentro de um período de até 30 (trinta) minutos, a recepção de lances, após encerramento do tempo normal pelo pregoeiro.

16.15 - Após o encerramento da etapa aleatória de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

16.16 - Na hipótese de comparecer apenas 01 (um) licitante na sala de disputa, passar-se-á, automaticamente, à fase de contraproposta, prevista no item 16.15.

16.17 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

16.18 – Logo após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

16.18.1 – A Administração declarará no sistema que ocorreu o empate descrito acima e, desde já, convocará a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mais bem classificada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de decadência de seu direito de preferência, apresentar nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame;

16.18.2 – Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances e negociação, o pregoeiro deverá informar aos licitantes a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior;

16.18.3 – Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, devendo apresentar os documentos exigidos para habilitação, nos termos do presente edital;

16.18.4 – O pregoeiro deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste edital;

16.18.5 – Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

16.18.6 – Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada vencedora a licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

16.19 - No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

16.20 - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

16.21 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

16.21.1 - Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, §2º da lei 8666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente aos bens:

a) produzidos no país;

b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisas e no desenvolvimento de tecnologia no país.

16.21.2 – Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **17 - DA HABILITAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR**

17.1 – Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, exequibilidade e adequação.

17.2 - Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação, e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor e será solicitada a apresentação dos documentos de habilitação.

17.3 - Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação pelo pregoeiro no sistema eletrônico, facultando-se o envio por e-mail.

17.4 – Em se tratando de Microempresa - MI, Empresa de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual - MEI, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para fins de assinatura do contrato ou do recebimento da ordem de serviço/fornecimento, e não para habilitação, devendo, contudo, o licitante, em tal caso, apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

17.4.1. Havendo alguma restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal de MI, EPP ou MEI, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que o termo inicial do prazo será o dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

17.4.2. O motivo da irregularidade fiscal pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

17.5 - Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos por e-mail, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do encerramento da sessão de disputa e solicitação do pregoeiro, para o Endereço: Rua Alencar Moraes de Resende, 100, Jardim Boa Vista, Guarapari/ES, CEP: 29.217-900.

17.6 - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

17.7 - Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

17.8 – Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

17.9 – Quando verificada discrepância relevante entre o preço da menor oferta obtida no certame e aquele decorrente da negociação com o licitante remanescente, será facultado à Administração revogar o procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

#### **18 - DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA**

18.1 – No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

18.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

18.4 - Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação final; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

18.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

18.7 - Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato "PDF". Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

18.8 - Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

18.9 - A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

#### **19 - DA ADJUDICAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE COMPRA**

19.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

19.2 - Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para receber a ordem de serviço no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

19.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

19.4 – No ato de recebimento da ordem de compra, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do pacto.

19.5 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não receber a ordem de serviço, 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 objeto contratado, 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 o Município de Guarapari, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, observado o disposto no § 2º do item 20.2.

19.6 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC e no SICAF, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAD, mediante motivação do órgão ou entidade licitante.

## **20 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 – O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

20.1.1 – Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado da ordem de compra, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o ajuste encontre-se parcialmente executado;

20.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

20.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o ajuste e aplique as outras sanções previstas no item 20.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

20.2 - A inexecução total ou parcial do ajuste ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, 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;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário Municipal de Administração Recursos Humanos - SEMAD, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMAD, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

§ 4º. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC, e a SEMAD, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC.





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

20.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do ajuste, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

20.4 – Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

20.5 – Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do ajuste, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

20.6 – Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS E CONTRATUAIS**

**21. Para assinatura do contrato a licitante vencedora do certame DEVERÁ APRESENTAR a Certidão Negativa De Débito De Tributos Do Município De Guarapari, válida na data da assinatura do contrato;**

21.1 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do ajuste ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.2 - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

21.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

21.4 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

21.5 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

21.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.7 - Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.

21.8 - Em se tratando de licitação cujo objeto esteja agrupado em lotes, é possível e lícita a adjudicação e homologação da licitação, por lote, ainda que o sistema eletrônico adotado pela Administração Pública Municipal não esteja adequado para tanto, devendo constar despacho fundamentado no respectivo processo administrativo, atestada a inexistência de recurso pendente de apreciação.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

21.9 - Adjudicado o objeto e homologado o certame por lote, o Pregoeiro deverá providenciar a publicação do resultado da licitação quanto ao respectivo lote e, no momento oportuno, atualizar as informações no sistema eletrônico.

21.10 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.11 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

21.12 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

21.13 - A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.

21.14 - Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

21.15 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.16 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

21.17 - A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

21.18 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Guarapari (ES), 03 de outubro de 2019

**Luciane Nunes de Souza**  
**Pregoeira**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERENCIA**

**1. OBJETO**

Constitui objeto aquisição de Fechaduras para Sede da Prefeitura Municipal de Guarapari.

**2. JUSTIFICATIVA**

Manter as Fechaduras condições de uso, com bom estado de funcionamento favorecendo o melhor atendimento aos funcionários do Município

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

10 Fechaduras 357-R –MZ 450 com 02 chaves.

GARANTIA: 90 DIAS DE ACORDO COM O ARTIGO 26 DO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR

**4. LOCAL DA ENTREGA**

Os produtos serão entregues na sede da Prefeitura Municipal de Guarapari, localizada a Rua Alencar Mores de Rezende, nº 100, Bairro Jardim Boa Vista, Guarapari-ES, no prazo máximo de quinze dias

**5. DA GARANTIA PELOS SERVIÇO**

O prazo de garantia dos produtos é de 90 (noventa) dias corridos após recebimento dos mesmos

A CONTRATADA obriga-se a corrigir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para o CONTRATANTE, os produtos, após a entrega e aceite, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia estipulado acima.

**6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

6.1. A entrega do objeto será autorizada mediante emissão de AF, que poderá ser enviada via fax ou e-mail à CONTRATADA, ou ainda, ser entregue pessoalmente ao seu representante;

**7. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO**

Após a entrega, o pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal e certidões negativas pela empresa contratada.

**Maria Aparecida Ferreira da Silva**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II**  
**DESCRIÇÃO DA PROPOSTA ECONOMICA**

**LOTE ÚNICO – EXCLUSIVO PARA ME e EPP ou EQUIPARADAS**

<b>ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNID.</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Marca/ modelo</b>	<b>MENOR PREÇO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1</b>	10	Unid.	Fechaduras 357-R-MZ450 com 02 (duas) chaves. Garantia: 90 (noventa) dias de acordo com o artigo 26 do código de defesa do consumidor		<b>R\$234,60</b>	<b>R\$2.346,00</b>
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>					<b>R\$ 2.346,00 (dois mil e trezentos e quarenta e seis reais)</b>	



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III**

**PROPOSTA COMERCIAL**

Empresa: \_\_\_\_\_ (Nome da Empresa) \_\_\_\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2019

Prezados Senhores,

Pelo presente, formulamos Proposta Comercial para **AQUISIÇÃO FECHADURAS PARA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI - SEMAD**, de acordo com todas as condições do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2019 e seus anexos.

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

Anexo I e II - Descrição do Objeto, com indicação dos preços unitários de cada item e do preço global;  
Anexo IV - Exigências para Habilitação;

- 2 - O prazo de validade de presente Proposta é de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data estabelecida neste edital.
- 3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem em única e total contraprestação pela execução do objeto contratual.

Sem mais para o momento, firmamo-nos,

Atenciosamente,

Assinatura Identificável do representante da empresa  
(nome do representante)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV**

**EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

Os documentos necessários à habilitação deverão ser remetidos no endereço abaixo:

Prefeitura Municipal de Guarapari  
Ac/ Setor de Licitação  
Rua Alencar Moraes de Resende, 100 Jardim Boa Vista Guarapari-ES. Cep 29.217-080

Para habilitar-se no certame, após a fase de disputa, o licitante vencedor deverá apresentar a seguinte documentação:

**1 - DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

1.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

Parágrafo único. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

1.2 -Se a empresa deseja autenticar os documentos na COPEL, esta autenticação **PREFERENCIALMENTE** deverá ocorrer em até 24h00 (vinte e quatro horas) antes da abertura do pregão com a entrega dos envelopes. A tolerância em relação ao prazo não constituirá novação, mas liberalidade do Município contratante.

1.3 A habilitação ao presente pregão será demonstrada através da apresentação dos documentos abaixo relacionados devidamente AUTENTICADOS:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade e CPF do (s) sócio (s) administrador (es) da empresa licitante;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Cópia autenticada do Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos referente à eleição dos administradores da sociedade. No caso de sociedade (s) civil (s), inscrição de seu ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício. No caso de empresa individual, registro comercial. O Ato Constitutivo ou contrato social devem estar acompanhados de todas as alterações efetuadas ou da respectiva consolidação.
- d) 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.

**1.3.1- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição **ativa** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, **devidamente atualizada**.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, Estadual (onde for sediada a empresa) e Municipal da sede da licitante, **válida na data da licitação**.
- c) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, **válida na data da licitação**;
- d) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência Social, emitida pela Receita Federal, **válida na data da licitação**;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT, **válida na data da licitação**.

§1º. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

§2º. Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

I – A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da administração, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

III - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

IV - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;

V - O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

VI - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação;

### **1.3.2 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de no mínimo 01 (um) de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. **OS ATESTADOS DEVERÃO ESTAR COM O CNPJ DA EMPRESA QUE ESTA FORNECENDO O ATESTADO;**

### **1.3.4 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 3(três) meses da data de apresentação das propostas, com termo de abertura e encerramento e com registro na Junta Comercial. No caso de empresas recentes, constituídas no presente exercício, será admitido Balanço de abertura, porém com o devido registro na Junta Comercial;

**a.1)** Para Sociedade Anônimas e outras Companhias obrigada à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópias da publicação de:

- balanço patrimonial;
- demonstração do resultado do exercício;
- demonstração das origens e aplicações de recursos;
- demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
- notas explicativas do balanço.**

**a.2)** Para outras empresas:

- balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;
- demonstração do resultado do exercício;
- cópia autenticada do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

b) Caso a empresa esteja cadastrada no **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED**, deverá providenciar junto ao mesmo a seguinte documentação:

- Termo de Autenticação do Livro Digital;
- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo de Resultado do Exercício
- Notas explicativas do balanço

c) No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte cadastradas e optante pelo "SIMPLES", deverão apresentar somente Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS.

c.1) Se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte apresentarem o Balanço Patrimonial deverão apresentar também a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS.

I – Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

II – Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.

III – A Pregoeira, durante a análise do envelope de Habilitação, quando julgar necessário, procederá a validação das certidões nos órgãos oficiais emissores.

#### 1.3.5 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIVALENTES

1.3.5.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.3.5.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 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 pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.3.5.3 A não regularização da documentação, no prazo de cinco dias úteis, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.3.5.4 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

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

1.3.5.6 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 1.3.5.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 1.3.5.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

1.3.5.7 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 1.3.5.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

1.3.5.8 O disposto no item 1.3.5.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

1.3.5.9 No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

1.3.5.10 A microempresa e a empresa de pequeno porte titular de direitos creditórios decorrentes de empenhos liquidados por órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Município não pagos em até 30 (trinta) dias contados da data de liquidação poderão emitir cédula de crédito micro empresarial.

1.3.5.11 Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

Guarapari,                      de                      de 2019.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão nº 109/2019**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar a V. S<sup>as</sup>, que o(a) Sr<sup>o</sup>.(a) \_\_\_\_\_, Carteira(s) de identidade nº(s) \_\_\_\_\_ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

OBS: DEVERÁ SER APRESENTADO DOCUMENTO DE IDENTIDADE QUE COMPROVE QUE O SUBSCRITOR TEM PODERES PARA A OUTORGA (ITEM 3.1 E 3.4).

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS**

Guarapari, de \_\_\_\_\_ de 2019.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão nº 109/2019**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Local,        de        de 2019.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho para participação no **Pregão nº 109/2019**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Local,        de        de 2019.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Declaração de Idoneidade para participação no **Pregão nº 109/2019**.

A empresa \_\_\_\_ (razão social), estabelecida à \_\_\_\_ (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ, sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado(s) pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ (nome e identificação do representante legal), carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a **inexistência de fatos que venha declarar inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública de qualquer Município.**

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Local,        de        2019.

À  
Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Declaração de ME e EPP ou EQUIPARADAS para participação no **Pregão nº 109/2019**.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

[ ] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF