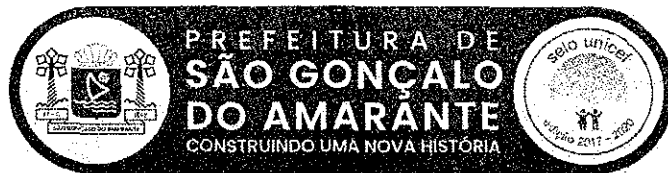


**CONCORRÊNCIA Nº. 010.2023 – CP**

**ANEXO I – PROJETO BÁSICO**

29



## PROJETO BÁSICO

**MODALIDADE: CONCORRÊNCIA (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO)**

**FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº. 8.666/93, ALTERADA PELA LEI Nº. 8.883/94 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06, LEI COMPLEMENTAR Nº. 147/14 E SUAS ALTERAÇÕES, DECRETO MUNICIPAL Nº. 2.154/13 ALTERADO PELO O DECRETO Nº. 3.691/18.**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE**

Justifica-se o critério de julgamento da licitação ser o MENOR PREÇO POR LOTE por ser aquele que melhor reflete os anseios da licitação, por ser economicamente o mais viável, tendo em vista que os serviços agrupados em lotes são similares, minimizando a cotação de itens ou lotes de valores insignificativos, e o seu agrupamento perfaz um valor maior a ser cotado, sendo um atrativo aos licitantes, proporcionando uma maior economia de escala, gerenciamento dos serviços, já que a unidade gestora solicitará o objeto a um número menor de fornecedores, bem como maior agilidade no julgamento do processo.

**ESTIMATIVA DE CUSTO: R\$ 934.068,20 (NOVECENTOS E TRINTA E QUATRO MIL, SESENTA E OITO REAIS E VINTE CENTAVOS).**

**REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

**1. OBJETO:** SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS, EM JORNAIS DE GRANDE CIRCULAÇÃO E DIÁRIOS OFICIAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CE.

**1.1.** O gerenciamento da ata de registro de preços oriunda deste processo licitatório caberá à Secretaria Municipal de Governo, no seu aspecto operacional.

**2. ORIGEM, REFERENCIAL DE PREÇOS E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**2.1.ORIGEM:** O presente Projeto Básico é oriundo de Solicitação de Despesas Nº. 20230829006; 20230829014; 20230829001; 20230829002; 20230829004; 20230829003; 20230829012; 20230829011; 20230829015; 20230829007; 20230829008; 20230829005; 20230829009; 20230829010; 20230829013; 20230829017 e 20230829016; procedentes das Secretarias de Governo; Regional do Pecém; Desenvolvimento Agrário e Rural; Desenvolvimento Econômico; Finanças; Controladoria, Ouvidoria e Transparência; Educação; Saúde; Trabalho e Desenvolvimento Social; Infraestrutura; Juventude e Esporte; Cultura; Meio Ambiente e Urbanismo; Planejamento, Administração e Gestão; Segurança Pública e Defesa Social; assim como, Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário e Instituto de Previdência; do Município de São Gonçalo do Amarante – CE.



**2.2. REFERENCIAL DOS PREÇOS:** Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pela Central de Compras do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, anexas aos autos deste processo.

**2.3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ – DOE/CE	CM	3.150	R\$ 136,33	R\$ 429.439,50
02	DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - DOU	CM	3.040	R\$ 108,83	R\$ 330.843,20
03	JORNAL IMPRESSO DE GRANDE CIRCULAÇÃO ESTADUAL NO CEARÁ	CM	3.150	R\$ 55,17	R\$ 173.785,50
<b>VALOR GLOBAL: R\$ 934.068,20(NOVECENTOS E TRINTA E QUATRO MIL, SESENTA E OITO REAIS E VINTE CENTAVOS)</b>					

Sendo as quantidades da tabela acima subdivididas da seguinte forma:

SECRETARIAS	DOE/CE	DOU	JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO	TOTAL POR SECRETARIA
SDAR	100	100	100	300
SDE	100	100	100	300
SECOT	100	80	100	280
SEFIN	200	200	200	600
SECULT	100	100	100	300
SEGOV	200	200	200	600
SEINFRA	350	350	350	1050
SEJUV	100	100	100	300
SEMURB	250	250	250	750
SEPLAG	250	250	250	750
SESA	350	330	350	1030
SME	350	320	350	1020
SMSPDS	100	100	100	300
SRP	150	150	150	450
STDS	250	250	250	750
IPM	100	80	100	280
DEMUTRAN	100	80	100	280
<b>TOTAL POR VEICULO DE PUBLICAÇÃO</b>	<b>3.150</b>	<b>3.040</b>	<b>3.150</b>	-

**3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Justifica-se a contratação do objeto acima mencionado, pois a publicidade dos atos administrativos são extremamente necessários, uma vez que a Administração Pública tem o



PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



dever de praticar seus atos de forma transparente levando suas atividades ao conhecimento da população brasileira, conforme art. 37 da Constituição Federal de 1988, na qual estabelece que 'A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência'. Dado o exposto, é o Princípio da Publicidade, que concretiza uma das bases do governo democrático, onde o povo escolhe e fiscaliza as ações dos seus representantes no poder e por meio desta contratação, o dever do Poder Público, quanto ao Princípio da Publicidade poderá ser efetivado.

### **3.2 - DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**a) Das condições de participações.**

**3.2.1.** Poderão participar do certame interessados cuja finalidade social abranja o objeto desta licitação, inscrita ou não no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, que comprovem habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira por meio dos documentos relacionados no item a seguir e:

**a) que seja regularmente estabelecida no País;**

**b) que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e em seus Anexos.**

**3.2- Restrições de participação.**

**3.2.1.** Não poderá participar da licitação pessoa física ou jurídica que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar imposta por órgão/entidade deste Município ou declaradas inidôneas por força da lei de licitações e suas alterações posteriores.

**3.2.2.** Não será admitida a participação de empresa sob a forma de consórcios ou grupo de empresas.

**3.2.3.** É vedada a participação de empresa cuja falência haja sido decretada, sem que tenha sido legalmente reabilitada.

**3.2.4.** Não poderá participar da licitação empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública e:

**3.2.5.** Estrangeiros que não funcionem no País;

**3.2.6.** Servidor (es) dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;

**3.2.7.** Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

### **4. PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.1.** A proposta de preços deverá ser entregue a CPL assinada pelo representante legal e rubricada em todos os papéis componentes da mesma, em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA Nº. \_\_\_\_**

**ENVELOPE "B" – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROPONENTE:**

**4.2.** As propostas dos licitantes deverão ser apresentadas em 1 (uma) via, rubricadas em todas as folhas, carimbadas e assinadas na última folha pelo Titular ou pelo Representante Legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo:

**4.3.** Prazo de execução no **máximo de até 05(cinco) dias** após o recebimento da ordem de serviços, no horário de 08h às 12h ou das 14h às 17h.

**4.4.** Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

**4.5.** Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta de preços por extenso.

**4.6.** Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e conforme o caso, o valor global do lote/item e/ou da proposta de preços em algarismos e por extenso.

**4.7.** Quantidade ofertada por lote/item, observando o disposto no edital.

**4.8.** O preço deverá ser cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, com a inclusão de todas as despesas, tais como: impostos, taxas, seguro e quaisquer outras que forem devidas. Ocorrendo divergências entre os valores, prevalecerão os escritos por extenso;

**4.9.** Os preços constantes da proposta de preços do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

**4.10.** Nos preços, já deverão estar incluídas as remunerações, os encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a contratação licitada, inclusive a margem de lucro, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida proposta de preços.

**4.11.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

**4.11.** É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o Estatuto da Licitação Pública.

**4.12.** As propostas comerciais deverão ser apresentadas no padrão do modelo constante no edital.



PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



**4.13.** Se, por motivo de força maior, adjudicação não ocorrer dentro do período mínimo de validade das propostas, e, caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar a todos licitantes classificados prorrogação da validade, por igual prazo.

**4.14.** A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desde edital e anexo, além de total sujeição à legislação pertinente.

## **5. HABILITAÇÃO**

**5.1.** Para habilitarem-se nesta Licitação, as empresas deverão apresentar envelope fechado com o seguinte direcionamento:

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA N ° XXXXXX**

**ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE:**

**5.2.** O envelope A deverá conter 01(uma) via, dos documentos a seguir relacionados:

### **5.3. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**5.3.1.** Cópia autenticada da Cédula de Identidade do representante da Proposta;

**5.3.2.** Para EMPRESA INDIVIDUAL: Registro Comercial;

**5.3.3.** Para SOCIEDADES COMERCIAIS: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos em vigor, devidamente registrado;

**5.3.4.** Para SOCIEDADES POR AÇÕES: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos em vigor, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**5.3.5.** Para SOCIEDADES CIVIS: Inscrição ou ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**5.3.6.** Para EMPRESAS OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

### **5.4. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**5.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**5.4.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**5.4.3.** Prova de regularidade para com a fazenda federal mediante a apresentação da certidão negativa de débitos relativa aos tributos federais e dívida ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN N.º 1.751/14.

**5.4.4.** Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação certidão negativa de débitos para com a fazenda estadual de seu domicílio.

**5.4.5.** Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da certidão negativa de débitos municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS).



**5.4.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada através do -Certificado de Regularidade de Situação- CRS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

**5.4.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR – CNDT.

### **5.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**5.5.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**a.)** Entenda-se por "na forma da lei":

**a.1)** - quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado acompanhado da publicação em Diário Oficial e jornal de grande circulação e do registro da Junta Comercial (art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei Federal nº 6.404/76);

**a.2)** - quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º parágrafo 2º, do decreto lei nº 486/ 69), assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa, autenticado pelo órgão competente do Registro do comércio;

**b)** As demonstrações contábeis compreendem: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

**c)** A licitante com menos de 1 (um) ano de existência apresentará balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado na forma exigida no item 5.5.1 deste edital.

**d)** Comprovação da boa situação financeira baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um (>1 ou = 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

**ONDE: AC** : ATIVO CIRCULANTE

$$LG = \frac{AC+RLP}{PC+ELP}$$

**AT** : ATIVO TOTAL

$$SG = \frac{AT}{PC+ELP}$$

**PC** : PASSIVO CIRCULANTE

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

**ELP** : EXIGÍVEL À LONGO PRAZO

**RLP** : REALIZÁVEL À LONGO PRAZO



**d.1)** Os índices apresentados anteriormente deverão ser devidamente assinados por contabilista registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), bem como por sócio, gerente ou diretor, e ainda deverão ser acompanhados do relatório de qualificação econômico-financeiro.

**5.5.2.** Comprovação de PATRIMÔNIO LÍQUIDO igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado DA CONTRATAÇÃO, devendo a comprovação ser feita através do Balanço Patrimonial do último exercício encerrado conforma exigência do item 5.5.1.

**5.5.3.** Certidão Negativa de falência e concordata, expedida pelo setor competente da sede da pessoa jurídica. Não especificando em seu corpo o prazo de validade, a certidão deverá ter sido emitida em data não superior a 30 (trinta) dias da data do certame.

**5.5.4.** Será permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8.666/93, nos termos do Acórdão nº 1201/2020 do TCU.

## **5.6. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.6.1.** Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo este último com firma reconhecida do assinante, para comprovação de que a licitante executa ou executou atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução.

**5.6.1.2** Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Presidente da Comissão de Licitação ou quem este indicar. Bem como as demais informações:

- a) nome. CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
- b) nome e CNPJ da empresa que executou o serviço;
- c) descrição dos serviços;
- d) período de execução;
- e) local e data da emissão do atestado;
- f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

**5.6.1.3.** No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens, cuja execução fora realizada, sendo estes compatíveis com o Projeto Básico e objeto deste Edital.

**5.6.2.** Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente – Conselho Regional de Administração – CRA.

## **5.7. OUTRAS EXIGÊNCIAS**

**5.7.1** - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854/99, e ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em





trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. (Anexo V)

5.7.2 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, DE INEXISTÊNCIA DE INIDONEIDADE, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (Anexo VI)

5.7.3 - No caso de licitantes devidamente cadastrados no Município de São Gonçalo do Amarante – CE, a documentação mencionada nos subitens 4.2.2 a 4.2.3 poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto ao Município de São Gonçalo do Amarante – CE (assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), acompanhado dos documentos tratados nos subitens 4.2.4 e 4.2.5, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação.

5.7.4 - A documentação constante do Cadastro de Fornecedores do Município de São Gonçalo do Amarante – CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

5.7.5 - Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar, os documentos defeituosos em seus conteúdos e formas.

5.7.6 - Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

5.7.7 - As certidões de comprovação de regularidade, bem como a de falência / recuperação judicial, caso exigidas neste Projeto Básico, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 30 (trinta) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

5.7.8 - A documentação de habilitação integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

5.7.9 - A Comissão Permanente de Licitação poderá também solicitar original ou cópia autenticada de qualquer documento, a ser entregue ou remetido à sede da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE, para fim de autenticidade e verificação de sua veracidade, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo de 02 (dias) úteis contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada ou inabilitada.

5.7.10 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.7.11 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.7.12 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.7.13 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Comissão Permanente de Licitação suspenderá a sessão, informando posteriormente nos veículos de publicidade legal a nova data e horário para a continuidade da mesma.

5.7.14 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação conforme fixado no edital, o licitante será declarado vencedor.

5.7.15 - Para devido cumprimento das exigências constantes nos itens 4.2.4.1 e 4.2.4.3 no que tange ao reconhecimento de firma pela Comissão Permanente de Licitação do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, as peças solicitadas devem vir acompanhadas de documento original de identidade dos signatários, sendo facultado o comparecimento destes para realização de assinatura diante do agente, a fim de viabilizar o confronto das assinaturas para lavratura da autenticidade no próprio documento, nos termos da Lei Nº. 13.726/2018, art. 3º, inciso I.

## **5.21 - ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO**

**5.21.1.** Caso a licitante seja micro empresa, empresa de porte ou cooperativa, que pretendam usufruir os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 12 de Fevereiro de 2006, esta deverá apresentar obrigatoriamente no envelope da documentação de HABILITAÇÃO, declaração de que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, e que não se enquadram nas exceções do § 4º do art. 3º, conforme modelo do Anexo – IV deste edital, assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado.

**5.21.2.** Na forma do que dispõe o art.42 da Lei complementar nº 123 de 14.12.2006 e da Lei Federal Nº 11.488 de 15/06/2007, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista prevista no item 5.4 deste projeto básico, das microempresas, empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, entretanto a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser apresentada mesmo que apresente alguma restrição;

**5.21.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidão negativa.

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

**5.21.5.** Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem as exigências deste edital referentes a fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME, EPP ou cooperativas que não apresentarem a regularidade da documentação de regularidade Fiscal no prazo definido no subitem **5.5**.

**5.21.6.** Os documentos de habilitação poderão ser apresentados no original, que ficarão retidos nos autos, ou em cópias autenticadas por cartório competente ou conferidas por servidor desta Prefeitura Municipal.



**5.21.7.** Os licitantes que apresentarem documento de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados da fase subsequente do processo licitatório.

**5.21.8.** Para devido cumprimento das exigências constantes no (Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular, com firma reconhecida e com poderes para manifestar e interpor recurso e praticar os demais atos pertinentes desta Concorrência, em nome do representado) e 5.6.3 alínea "c", no que tange ao reconhecimento de firma pela comissão processante, as peças solicitadas devem vir acompanhadas de documento original de identidade dos signatários, sendo facultado o comparecimento destes para realização de assinatura diante do agente, a fim de viabilizar o confronto das assinaturas para lavratura da autenticidade no próprio documento, nos termos da Lei Nº 13.726/2018, art. 3º, inciso I.

**5.21.9.** Não sendo viável o cumprimento da forma disposta no subitem 5.21.8 os interessados devem providenciar previamente o reconhecimento de firma por meio cartorário, ante a indispensável necessidade de comprovação da autenticidade da assinatura e indisponibilidade de meios para a comissão realizar a devida verificação.

## **6. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**6.1.** As despesas decorrentes da Ata de Registro e Preços correrão pela fonte de recursos do(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), consignados no Orçamento deste município a ser informado na Celebração do Contrato; na emissão da nota de empenho e/ou ordem de serviços.

## **7. PRAZO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, LOCAL**

**7.1.** Poderão ser firmados contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei Nº. 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

**7.2. DAS ORDENS DE SERVIÇOS:** Os serviços licitados/contratados serão executados mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem executados, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da CONTRATANTE.

**7.2.1.** A ordem de serviços emitida conterá os itens pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do contrato no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro municipal.

**7.2.2.** O detentor do registro/contratado deverá executar os serviços solicitados na ordem de serviços, oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução. Os serviços serão executados nas seguintes condições:

- a) O envio das matérias ocorrerá via sistema on-line, ou seja, a CONTRATADA deverá disponibilizar e-mail para envio das matérias por parte do CONTRATANTE.
- b) O CONTRATANTE enviará, via e-mail, os atos a serem publicados no dia anterior à impressão/publicação da edição, de acordo com os prazos de cada veículo.



PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



- c) Caso ocorra algum erro ou equívoco no envio das publicações por parte do CONTRATANTE o mesmo poderá, dentro do horário determinado, promover a devida correção ou cancelamento das publicações enviadas.
- d) Após publicada a matéria, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, VIA E-MAIL, uma cópia em PDF da página do jornal na qual foi veiculada a publicação, contados da data da publicação.
- e) O CONTRATANTE obriga-se a fornecer o conteúdo da publicação de forma clara e inequívoca, propiciando condições à CONTRATADA de publicar o texto exato dos atos enviados através do e-mail.
- f) A empresa deverá garantir a publicidade dos avisos de licitações e outros no período do instrumento contratual.
- g) Entende-se como jornal de grande circulação regional aquele que atenda todo o Estado do Ceará e que seja publicamente reconhecido como tal.
- h) Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, o CONTRATANTE solicitará a regularização imediata. O atraso na correção dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades cabíveis.
- i) O recebimento definitivo do serviço se dará no ato da entrega da nota fiscal, acompanhada das cópias da publicação e certidões negativas da empresa, certificando-se de que todas condições estabelecidas foram atendidas.
- j) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do instrumento contratual.
- k) A CONTRATADA é obrigada a comunicar ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a prestação do serviço.
- l) A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação do fiscal do contrato.
- 7.2.3.** O aceite dos serviços pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo deste edital quanto aos serviços executados.
- 7.2.4.** Os serviços devem ser executados conforme solicitado na ordem de serviços, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico e observações constantes de sua proposta de preços, bem ainda as normas técnicas vigentes.
- 7.2.5.** Para os serviços objetos deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome da Secretaria Contratante do Município de São Gonçalo do Amarante/CE.
- 7.2.6.** As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto a Secretaria Contratante.
- 7.2.7.** No caso de constatação da inadequação do serviço executado às normas e exigências especificadas neste edital, na Ata de Registro de Preços, na ordem de serviços e na proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.



PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



**7.3.** Os serviços licitados/contratados deverão ser executados, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o contratado a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a)** A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c)** Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões quantitativas até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do artigo 65 da Lei Nº. 8.666/93;
- d)** A execução dos serviços devem se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento das atividades administrativas do Município de São Gonçalo do Amarante/CE.

#### **7.4. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**7.4.1. PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos, e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento, inclusive a margem de lucro.

**7.4.2. PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado mensalmente, conforme entrega dos produtos, segundo as ordens de compras expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das Certidões de regularidade Trabalhistas, Federais, Estaduais e Municipais da CONTRATANTE, todas atualizadas, observadas as condições da proposta de preços.

**7.4.2.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

**7.4.2.2.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

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

VP = Valor da Parcela em atraso

**7.4.3 - REAJUSTE:** Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no INCC – Índice Nacional da Construção Civil ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

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

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**8.1.** A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**8.2.** Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas de impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços.

**8.3.** Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

**8.4.** Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

**8.5.** Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1.** As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei N.º. 8.666/93, alterada e consolidada.

**9.2.** São obrigações do fornecedor:



PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



- a) Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria Contratante, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta ata de registro de preços e no Projeto Básico, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de São Gonçalo do Amarante – CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Indicar preposto, aceito pela Secretaria Contratante, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do FORNECEDOR deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços da Secretaria Contratante;
- g) Comunicar antecipadamente a data e horário da execução dos serviços, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- h) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Contratante do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- i) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ata de registro de preços;
- j) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) Comunicar imediatamente ao Município de São Gonçalo do Amarante – CE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) Possibilitar a Secretaria Contratante efetuarem vistorias nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

- n)** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Município de São Gonçalo do Amarante – CE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os serviços recusados pela Secretaria Contratante, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no edital ou na sua proposta de preços;
- o)** Providenciar imediatamente, por sua conta e sem ônus ao Município de São Gonçalo do Amarante – CE, a correção ou substituição, dos serviços que estejam em desacordo com o Projeto Básico e edital;
- p)** Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços objeto desta ata de registro de preços;
- o)** Manter, durante a vigência desta ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste.

#### **9.2. São responsabilidades do fornecedor ainda:**

- a)** Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução dos serviços em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de São Gonçalo do Amarante – CE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- b)** Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao Município de São Gonçalo do Amarante – CE por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Município de São Gonçalo do Amarante – CE, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

**9.2.1.** O fornecedor detentor do registro autoriza o Município de São Gonçalo do Amarante–CE a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

**9.2.3.** A ausência ou omissão da fiscalização do Município de São Gonçalo do Amarante – CE não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas em contrato.

## **10. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores dos itens, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme edital.

**10.2.** O(s) licitante(s) vencedor(es) terá(ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser





PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de São Gonçalo do Amarante – CE.

**10.3.** Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pela Presidente, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

**10.4.** A UNIDADE GESTORA será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.

**10.5.** A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o edital, será assinada pelo titular da UNIDADE GESTORA, órgão gestor do Registro de Preços ou, por delegação, por seu substituto legal, e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados.

**10.6.** Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aquele ofertado na proposta de preço do licitante vencedor do certame.

**10.7.** A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

**10.8.** O participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará adesão junto aos detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

**10.9.** O(s) detentor(es) de preços registrados ficará(ão) obrigado(s) a prestar o serviço licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos e condições definidos no Projeto Básico deste edital.

**10.10.** A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**10.11.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**10.12 -** Caberá ao beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**10.13 -** As contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.



**10.14** - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para o órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**10.15** - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**10.16** - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**10.17.** O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços recusando-se a executar o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

**10.18.** A Comissão de Licitações providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços no flanelógrafo desta Prefeitura e nos sítios: <https://licitacao.saogoncalodoamarante.ce.gov.br> e <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>.

**10.19.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas obedecendo aos parâmetros constantes no art. 16 do Decreto Municipal n.º 2.154/2013 e alterações posteriores.

**10.20.** A UNIDADE GESTORA convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**10.23.** As demais condições contratuais se encontram estabelecidas na Minuta da Ata de Registro de Preços.

**10.24.** As quantidades previstas no Projeto Básico são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, tendo-se a Administração Municipal, através do órgão participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

**10.25.** O Presidente manterá em seu poder os envelopes de Propostas de Preços das demais licitantes, até a formalização da Ata de Registro de Preços com a adjudicatária, devendo as empresas retirá-los até 03 (três) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

**10.26.** A ata de Registro de Preços terá **validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura da mesma.**

**10.28.** A execução do objeto obedecerá ao que consta no edital e Projeto Básico.

## **10.29 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**10.29.1** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**10.29.2** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

**10.29.3** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**10.29.4** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/2013, bem como Decreto Municipal 2.154/20 bem como art. 19 e 20 do Decreto Municipal Nº. 2.154/13.

## **11. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

**11.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Contratante de São Gonçalo do Amarante – CE, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93.

## **12. SANÇÕES**

**12.1.** Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de São Gonçalo do Amarante – CE e será descredenciado no Cadastro do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta de preços:

- I** – Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II** – Não entregar a documentação exigida no edital;
- III** – Apresentar documentação falsa;
- IV** – Causar o atraso na execução do objeto;
- V** – Não manter a proposta preços;
- VI** – Falhar na execução do contrato;
- VII** – Fraudar a execução do contrato;
- VIII** – Comportar-se de modo inidôneo;
- IX** – Declarar informações falsas; e
- X** – Cometer fraude fiscal.

**12.2.** Ao licitante infrator poderão ser aplicadas ainda, as seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a)** Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;
- b)** Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c)** Não manter a proposta de preços ou lance;
- d)** Fraudar na execução do contrato;

e) Comportar-se de modo inidôneo.

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado.

**12.3.** Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso.

**12.4.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

**12.4.2.** Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

**12.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**12.5.1.** No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de São Gonçalo do Amarante – CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de São Gonçalo do Amarante – CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**12.5.2.** Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruídos, pela Comissão Permanente de Licitação à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria Geral do Município de São Gonçalo do Amarante – CE.



### 13. DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

13.1. O objeto da presente Ata de Registro de Preços não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

### 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Este Projeto Básico, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Concorrência sob o Sistema de Registro de Preços, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto no § 1º do art. 22º da Lei Nº. 8.666/93 e art. 7º do Decreto Municipal 2.154/13 alterado pelo o decreto Nº. 3.691/18.

14.2. Reproduza-se fielmente este Projeto Básico na minuta do edital e edital.

Atenciosamente,

#### ELABORADO E APROVADO POR:

  
**JOSÉ FLAVISMAR MENEZES DE FREITAS**

Secretário de Governo  
Órgão Gerenciador

  
**CLEILSON MENDES ANDRADE**

Secretário de Cultura  
Órgão Participante

  
**GEORGIA MARIA LOPES FONTENELE**

**TELES**

Secretária do Trabalho e Desenvolvimento  
Social  
Órgão Participante

  
**MAX FERREIRA DOS SANTOS**

Secretário do Desenvolvimento Agrário e  
Rural  
Órgão Participante

  
**MILENA SOARES FERREIRA**

Secretária de Saúde  
Órgão Participante

  
**ELVIS ALBANO CAVALCANTE**

Secretaria de Desenvolvimento Econômico  
Ordenador Despesas  
Órgão Participante

  
**ANTÔNIO ARNALDO FORTE DOS  
SANTOS**

Secretário de Esporte e Juventude

  
**RICARDO NOBREGA LOPES**

Ordenador(a) de Despesas  
Secretaria de Educação



PREFEITURA DE  
**SÃO GONÇALO  
DO AMARANTE**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



Órgão Participante

**HERBENSON MARQUES GOMES**

Secretário de Meio Ambiente e  
Urbanismo

Órgão Participante

**MARIA MARTINS DE CARVALHO**

Secretária de Controladoria, Ouvidoria e  
Transparência

Órgão Participante

**RAIMUNDO TALESS BENIGNO ROCHA  
MATOS**

Secretário de Finanças

Órgão Participante

**LIVIA DE SOUSA LIMA**

Secretária de Planejamento,  
Administração e Gestão

Órgão Participante

Órgão Participante

**DANIEL PEREIRA LIMA E SILVA**

Secretário da Regional do Pecém

Órgão Participante

**ROBSON PEDROZA PINHEIRO**

Secretário de Infraestrutura

Órgão Participante

**RAIMUNDO DEMONTIE MOREIRA**

Secretário Municipal de Segurança Pública  
e Defesa Social

Órgão Participante

**MARCOS FRANKLIN OLIVEIRA DE  
ARAÚJO**

Presidente da Autarquia Municipal de  
Trânsito, Transporte e Rodoviário

Órgão Participante

**CAMILLE COELHO MUNIZ**

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais

Órgão Participante