



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº0131/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/PMCSA-SME-SMPROS-SELOG/FMS/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/ PMCSA-SME-SMPROS-SELOG/FMS /2021**  
**EDITAL Nº 887072 NO WWW.LICITACOES-E.COM.BR**

A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, através Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Programas Sociais, Secretaria Executiva de Logística e do Fundo Municipal de Saúde, por intermédio do Pregoeiro **Jackson Gutemberg David Dos Santos**, nomeado pela Portaria FMS nº 003 de 21 de janeiro de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 1.873/20 de 17 de março de 2020, Decreto nº 1.953, de 09 de setembro de 2020, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Recebimento das propostas a partir do dia 02/08/2021 às 11h00min até o dia 17/08/2021 às 09h00min.

Abertura das propostas: 17/08/2021 às 09h00min.

Início da sessão de disputa de preços: 17/08/2021 às 09h30min

Local: Portal licitações-e do Banco do Brasil – [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

## **1. DO OBJETO**

- 1.1. Registro de Preços Cooperativo pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual Aquisição de água mineral em garrafões de 20 litros (garrafão em comodato) e garrafa de 500ml, através da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Programas Sociais, Secretara Municipal de Saúde e Secretaria Executiva de Logística.
- 1.2. A licitação será realizada em **02 itens: em cota reservada e ampla**
- 1.3. O **critério de Julgamento** adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **3. DO CREDENCIAMENTO NO LICITACOES-E**

- 3.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no **"licitações-e"** do Banco do Brasil S/A.
- 3.2. Os interessados ou seus representantes legais deverão estar credenciados perante o Banco do Brasil S/A, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- 3.3. Para acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.
- 3.3.1 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.6. A empresa deverá preencher o **Anexo IV** deste edital e encaminhar juntamente com a proposta de preços, para futura formalização do Termo Contratual com este órgão licitante.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

- 4.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecido.
- 4.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site **www.licitacoes-e.com.br**, opção "**Acesso identificado**".
- 4.1.2. Para todos os itens a participação será de todas as empresas que acudirem ao certame (planilha ampla) e (quota reservada), tudo conforme instituído no inciso I e III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações;
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.1.1 Empresas temporariamente suspensas de licitar ou impedidas de participar de licitação e/ou de contratar qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, Federal, Estadual e/ou Municipal, e desde que ainda não tenham logrado a sua reabilitação junto ao órgão responsável pela penalidade, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- 4.2.1.2 Declarados inidôneos por ato da Administração Pública
- 4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- 4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
  - 4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49;
    - 4.3.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
    - 4.3.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
  - 4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
  - 4.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
  - 4.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 4.3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - 4.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
  - 4.3.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 5.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em **formulário eletrônico específico**, mediante a opção “**Acesso identificado**”, na página inicial do site



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



<http://www.licitacoes-e.com.br>, observados data e horários limites estabelecidos para o início da sessão de disputa.

- 5.2. A proposta e os lances formulados na plataforma deverão indicar **preço unitário e total** do ITEM, expresso em Real (R\$), **com no máximo duas casas decimais**.
- 5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da sessão de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 6.1.1. **Valor unitário e total do item;**
  - 6.1.2. **Marca;**
  - 6.1.3. **Fabricante;**
  - 6.1.4. **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- 6.6. A **proposta escrita** deverá ser apresentada na forma do Anexo I deste Edital (**juntamente com a documentação de habilitação**), conforme art.26 do Decreto Federal nº 10.024/2019, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, não sendo admitido, sob nenhuma hipótese, a oferta de material recondicionado, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/fax e pessoa de contato;
  - b) Preço total do item, atualizado conforme lances eventualmente ofertados;
  - c) A licitante vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, para assinatura da Ata de Registro de Preços;
- 6.7. A licitante deverá juntar, obrigatoriamente, à proposta de preços escrita:
- 6.7.1 Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
  - 6.7.2 **Declaração** de Elaboração Independente de Proposta (Anexo VI);
  - 6.7.3 Declaração do responsável pela empresa de que no quadro societário da empresa não participa, seja a que título for, servidor público Municipal do Cabo de Santo Agostinho (ANEXO VII);
  - 6.7.4 **Declarar** que o produto a ser fornecido, constará garantia mínima (quando couber) de 12 (doze) meses, a partir da data de aceitação, nos itens que couber, constantes no Anexo I ao presente Edital;
  - 6.7.5 **Declaração** expressa de que aceita e concorda plenamente com todos os termos deste Edital e seus anexos e de que tem total conhecimento de todas as condições neles contidas;
  - 6.7.6 **Declaração de garantia mínima de 12 (doze) meses para o item 1, com indicação de Assistência Técnica na Região Metropolitana do Grande Recife, conforme item do Termo de Referência;**
  - 6.7.7 A licitante poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnico sobre o material ofertado, bem como informações que não constem em seu catálogo e/ou amostra, entretanto, necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do material solicitado, **se for o caso**;
  - 6.7.8 Será desclassificada a licitante que descumprir o estabelecido no subitem 6.7, sendo facultado à Comissão convocar as empresas remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para apresentação do catálogo/produto, quando for o caso, para avaliação de acordo com as especificações contidas no edital;
  - 6.7.9 Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- 6.7.10 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente;
- 6.7.11 Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.
- 6.7.12 **Demais exigência complementares da proposta de preço no termo de referência anexo VIII.**

**7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante antes do término da sessão de disputa.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo **PREÇO TOTAL DO ITEM**.
- 7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- 7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;
- 7.13.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- 7.18 O **Critério de Julgamento** adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.26 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.27 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.27.1 No país;
- 7.27.2 Por empresas brasileiras;
- 7.27.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- 7.27.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02h (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.3 O envio da proposta, acompanhada dos documentos complementares, caso haja exigidos neste Edital ocorrerá por meio **do e-mail: [pregoeletronicocabo@hotmail.com](mailto:pregoeletronicocabo@hotmail.com), no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 8.3.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- 8.4 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.5 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.5.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.5.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **9 DA HABILITAÇÃO**

- 9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.1.1 CEIS;
- 9.1.2 Constatada a existência de sanção prevista no art. 87 inc. III ou IV da lei federal 8.666/93 em qualquer esfera (Federal Estadual ou Municipal), reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 9.3 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.
- 9.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.5 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.
- 9.5.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.6 Ressalvado o disposto no item 9.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 9.7 **Habilitação jurídica:**



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- 9.7.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 9.7.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.7.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 9.7.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.7.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.7.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.7.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.8 **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.8.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.8.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.8.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;
- 9.8.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- 9.8.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.8.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Município em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.
- 9.8.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.8.9 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.9 **Qualificação Econômico-Financeira:**
- 9.9.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- a) **Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;
- b) Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em **processo judicial eletrônico**, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existir.
- b.1) Quando no texto da certidão a que se refere a alínea “a” **excluir** os processos do PJE, será obrigatória a apresentação do documento da alínea “b”, impreterivelmente de primeiro e segundo grau.
- 9.9.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, de acordo com o arts. 1065, 1078, 1184 e 1186 da Lei nº 10406 de 10.01.2002 – Código Civil, registrado no órgão competente, juntamente com seus **termos de abertura e encerramento**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para aqueles que já completaram o seu primeiro exercício social, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e as empresas constituídas durante o ano corrente deverão, obrigatoriamente, apresentar o balanço inicial ou de abertura. Caso o balanço seja proveniente da JUCEPE deverá ser apresentado exclusivamente em sua forma digitalizada cancelado digitalmente para possível conferência via código QR;
- 9.9.2.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- 9.9.2.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.9.2.3 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 9.9.2.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 9.9.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$10 \text{ LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 10.1.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

## 10.2 **Qualificação Técnica**

- 10.2.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em **características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação** ou com o **item pertinente**, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- 10.2.2 Como critério para a qualificação técnica, as empresas participantes deste certame atentar:

- a) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;
- b) Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração, não sendo admitidas cópias ilegíveis, que dificultem ou impossibilitem a análise pela Comissão de Licitação.

## 10.3 **Documentação Complementar**



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- 10.3.1 Declaração assinada pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição (ANEXO II);
- 10.3.2 RG dos sócios e procuração (se for o caso).
- 10.4 É facultado às licitantes que estejam cadastradas na Comissão de Registro Cadastral – CRC da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, na data da licitação substituir a documentação exigida nos subitens 9.7, 9.8 e 9.9, pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, no qual constará que todos os documentos estejam dentro do prazo de validade, e que deverá ser entregue conjuntamente com todas as demais documentações exigidas e que não integrem o referido CRC;
- 10.5 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.
- 10.6 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 10.7 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.8 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 10.9 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 10.10 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.11 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar do término da sessão de lances, com os valores atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, bem como as planilhas, catálogos



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



e/ou amostras, se for o caso. A referida proposta deve ser digitalizada e encaminhada através do e-mail [pregaoeletronicocabo@hotmail.com](mailto:pregaoeletronicocabo@hotmail.com).

- 11.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 11.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 11.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 11.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 11.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 11.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 11.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 11.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

## **12 DA AMOSTRA E FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL**

- 12.1. Laudo;
- 11.2. Para oferta de água mineral de marca diferente das indicadas (Prata do Vale, La Villa, Indaiá, Serra Branca) deverá ser apresentado LAUDO DE ANÁLISE MICROBIOLÓGICA realizado por laboratório credenciado pela ANVISA e AMOSTRA DO PRODUTO DEVIDAMENTE ROTULADA:
- 11.3. O laudo referente ao RELATÓRIO DE ENSAIO deverá ter sido emitido há no máximo 30 (trinta) dias, contados retroativamente da data da sessão inaugural deste certame. O Laudo deverá indicar a marca da ÁGUA MINERAL examinada e sua conclusão deverá expressamente mencionar que a AMOSTRA COLETADA É SATISFATÓRIA, QUANTO AOS PADRÕES DE QUALIDADE PARA ÁGUA MINERAL E ÁGUA NATURAL E ESTAR EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO RDC nº. 275, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005, DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, MINISTÉRIO DA SAÚDE;
- 11.4. A apresentação de laudo/amostras poderá ser dispensada, a critério da Secretaria Executiva de Logística, nos seguintes casos:
  - a) O Os produtos ofertados pelos licitantes sejam de marca listada no item 8.1.1 deste termo de referência;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- b) As informações relativas a marcas, referências, manuais técnicos, catálogos, materiais promocionais, etc., permitam verificar a compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações contidas no instrumento convocatório;

**13 EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES:**

- 13.1 A empresa deverá apresentar uma **DECLARAÇÃO** junto à documentação de habilitação, de que tem ciência que deverá fornecer os garrafões de 20 (vinte) litros em regime de comodato, de acordo com a necessidade de cada Secretaria;
- 13.2 A empresa deverá realizar as entregas através de um recibo de acordo com solicitação das Secretarias, onde a cada quinzena deverá ser emitido um relatório pela empresa por Secretaria, especificando as entregas e a quantidade total de água mineral fornecida. Este relatório deverá ser entregue na Secretaria Executiva de Logística, devidamente atestado (datado com assinatura e carimbo) pelas Secretarias solicitantes, para que seja providenciado o pagamento.

**14 DOS RECURSOS:**

- 14.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, **em campo próprio do sistema**.
- 14.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 14.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 14.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 14.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**15 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 15.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 15.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 16.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 16.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo (s) licitante (s) vencedor (s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 16.4 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.5 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

**17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

- 17.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 18.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos na minuta da ata de registro de preços.

**19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 19.1 O fornecedor terá um prazo de 15 (quinze) dias corridos para entrega, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.
- 19.2 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Edital e da Ata que vier a ser assinada;
- 19.3 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Pregão, sem prévia autorização da Administração da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 19.4 Prestar esclarecimentos à Administração sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;
- 19.5 **Caberá à Administração:**
- 19.6 Efetuar as requisições, de conformidade com a discriminação constante deste Edital;
- 19.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela (s) licitante (s) vencedora (s)
- 19.8 Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas

## **20 DO PAGAMENTO**

- 20.1 Poderá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a data de entrada da fatura devidamente atestada, no setor responsável das Secretarias.

## **21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
  - 21.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 21.1.2 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
  - 21.1.3 Apresentar documentação falsa;
  - 21.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 21.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 21.1.6 Não mantiver a proposta;
  - 21.1.7 Cometer fraude fiscal;
  - 21.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
  - 21.2.1 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 21.2.2 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 21.2.3 Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- 21.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.2.5 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



## **22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 22.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2 A **impugnação** poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo **e-mail pregaoeletronicocabo@hotmail.com** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço do rodapé, ambas as formas, dentro do prazo legal vigente, acompanhado de documento que legitime o signatário a representar a empresa licitante (procuração, contrato social), no horário das **08h00min às 14h00min**.
- 22.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5 Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 22.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4 O valor estimado para a presente licitação é de **R\$ 602.014,88 (seiscentos e dois mil quatorze reais e oitenta e oito centavos)**.
- 23.5 No julgamento das propostas e da habilitação, 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.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- 23.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.7 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.8 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.12 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço [pregaoeletronicocabo@hotmail.com](mailto:pregaoeletronicocabo@hotmail.com), nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- Anexo I – Proposta de Preços (modelo);
  - nexo II – Declaração de Atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF;
  - Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;
  - Anexo IV – Modelo de Procuração e Dados para Assinatura da Ata de Registro de Preços;
  - Anexo V – Termo de Opção pelo Tratamento Diferenciado;
  - Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
  - Anexo VII – Declaração de Inexistência de Servidores;
  - Anexo VIII – Termo de Referência e locais de entrega.

Cabo de Santo Agostinho-PE, 30 de julho de 2021.

**Jackson Gutemberg David Dos Santos**  
Pregoeiro



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO I**  
**DESCRIÇÃO DO OBJETO E MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Conforme preconiza o inciso II, Art. 8º do Decreto nº. 3.555/2000, a Lei nº 10.520/2002, e, ainda a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, o objeto deste certame licitatório será definido da seguinte forma: **Registro de Preços Cooperativo pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual Aquisição de água mineral em garrafões de 20 litros (garrafão em comodato) e garrafa de 500ml**, através da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Programas Sociais, Secretara Municipal de Saúde e Secretaria Executiva de Logística.

Valores de referência de responsabilidade da Secretaria Executiva de Logística, enviados anexos ao termo de referência através do ofício nº 007/2021 do PMCSA-SME-SMPROS-SELOG-FMS, devidamente autuado no processo.

**PLANILHA AMPLA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	PREÇO MÉDIO	
				V.UNIT.	V.TOTAL
1	Água mineral sem gás, sem sabor e inodora, proveniente da fonte natural ou de fonte artificialmente captadas que possua composição química ou propriedade física ou físico-químico, distintas das águas comuns. Embalagem em garrafões de 20 litros. Garrafão em comodato. com selo de inspeção da APEVISA.	UND.	54.159	R\$ 7,24	R\$ 392.111,16
2	Água mineral sem gás, sem sabor e inodora, proveniente da fonte natural ou de fonte artificialmente captadas que possua composição química ou propriedade física ou físico-químico, distintas das águas comuns. Embalagem plástica descartável de 500ml.	UND.	60.000	R\$ 0,99	R\$ 59.400,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>	<b>451.511,16</b>



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**PLANILHA RESERVADA (ME/MEI/EPP)**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	PREÇO MÉDIO	
				V.UNIT.	V.TOTAL
1	Água mineral sem gás, sem sabor e inodora, proveniente da fonte natural ou de fonte artificialmente captadas que possua composição química ou propriedade física ou físico-químico, distintas das águas comuns. Embalagem em garrações de 20 litros. Garrafão em comodato. com selo de inspeção da APEVISA.	UND.	18.053	R\$ 7,24	R\$ 130.703,72
2	Água mineral sem gás, sem sabor e inodora, proveniente da fonte natural ou de fonte artificialmente captadas que possua composição química ou propriedade física ou físico-químico, distintas das águas comuns. Embalagem plástica descartável de 500ml.	UND.	20.000	R\$ 0,99	R\$ 19.800,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>	<b>150.503,72</b>

Declaro que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como frete, seguro, taxas, tributos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, bem como que o produto será entregue no estabelecimento do contratante, sem ônus (CIF/Cabo de Santo Agostinho).

Solicitante/Processo - \_\_\_\_\_ / PMCSA-SME-SMPROS-SELOG/FMS / 2021

Condições de pagamento -

Validade da proposta -

Prazo de entrega -

Fornecedor (Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone/fax, etc.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**DATA ASSINATURA/CARIMBO**



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII, ART. 7º, CF E  
INC. V, ART. 27 DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES.**

**Processo:**

**Pregão:**

**Data:**

**Horário:**

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, para fins do disposto no inciso V, art. 27 da Lei 8666/93 e suas alterações, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em horário de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (\_\_\_).

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa (nome, cargo, assinatura)



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO III**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº131/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/ PMCSA-SME-SMPROS-SELOG/FMS /2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/ PMCSA-SME-SMPROS-SELOG/FMS/2021**  
**EDITAL Nº 887072 NO [WWW.LICITACOES-E.COM.BR](http://WWW.LICITACOES-E.COM.BR)**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021**  
**VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da **PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, sita à Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho – PE, telefone: (81) 3521-6619, através Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Programas Sociais, Secretaria Executiva de Logística e do Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº **11.294.204/0001-62** por seus representantes nomeados e, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883, de 9 de junho de 1994, e, das demais normas legais aplicáveis, em face a classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 033/ PMCSA-SME-SMPROS-SELOG/FMS /2021, homologado(a) pelo(a) Secretário o (a) Sr. Heberte Lamarck Gomes da Silva, Sr. Andrea Maria Galdino dos Santos, Sr. Márcia Beatriz Muniz Diniz e Sr. Dra. Ana Maria Martins César De Albuquerque, publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos itens discriminados abaixo/em anexo, tendo sido, os referidos preços oferecidos pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, sediada à rua/avenida/etc. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município \_\_\_\_\_ – PE, representada pelo(a) seu(sua) sócio(a)/bastante procurador(a) Sr<sup>(a)</sup>. \_\_\_\_\_, brasileiro(a), estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_-SSP/PE, inscrito(a) no CPF (MF) sob o nº \_\_\_\_-\_\_\_\_, no certame acima numerado. A sequência da classificação das empresas também consta no processo acima citado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** - Registro de Preços Cooperativo pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual Aquisição de água mineral em garrafões de 20 litros (garrafão em comodato) e garrafa de 500ml, através da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Programas Sociais, Secretara Municipal de Saúde e Secretaria Executiva de Logística.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS**

**2.1** - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses, a partir da data da sua assinatura.

**2.2** - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Procuradoria e Secretarias solicitante não será obrigado a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá ainda, cancelar a Ata de Registro de Preços, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

**2.3** - Administração Municipal não poderá em hipótese alguma adquirir quantitativos superiores aqueles registrados para o item licitado.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante o prazo de sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado da Licitação, desde que autorizados pela Prefeitura de Cabo de Santo Agostinho.

**3.2** - Para fins de adesão à Ata de Registro de Preços, por órgãos não participantes do certame, que será originada deste processo licitatório, o quantitativo máximo permitido para esta adesão serão dobro do quantitativo licitado de cada item e não poderão exceder por órgão ou entidade a cinquenta por cento, de acordo com o § 3º, art. 22 do Decreto Municipal nº 1.873/200.

**3.3** - O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na proposta, de acordo com a respectiva classificação do Pregão Eletrônico nº033/PMCSA-SME-SMPROS-SELOG/FMS /2021.

**3.4** - Em cada fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 033/ PMCSA-SME-SMPROS-SELOG/FMS /2021, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, como se nele estivesse transcrito.

**3.5** - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada, no Pregão Eletrônico nº 033/ PMCSA-SME-SMPROS-SELOG/FMS /2021, pelos licitantes detentores da presente Ata de Registro de Preços, as quais também a integram.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DA ENTREGA DOS MATERIAIS**

**4.1** – Deverá ser entregue, nos endereços em anexo no prazo máximo de 02 (duas) horas corridas, contadas a partir da solicitação via telefone, realizada pelas Secretarias.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

**5.1** – Poderá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a data de entrada da fatura devidamente atestada, no setor responsável das Secretarias.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**6.1** – Deverá ser entregue, nos endereços em anexo no prazo máximo de 02 (duas) horas corridas, contadas a partir da solicitação via telefone, realizada pelas Secretarias.

**6.2** - O CONTRATADO ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

**6.3** - Se a qualidade do fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 033/ PMCSA-SME-SMPROS-SELOG/FMS /2021 que precedeu à presente Ata de Registro de Preços, a realização do fornecimento rejeitado será informada ao contratado, para substituição imediata, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

**6.4** - Cada fornecimento realizado deverá ser efetuado mediante solicitação da Secretaria solicitante, através de emissão de Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

**6.5** – A cada fornecimento utilizado deverá ser entregue a Nota Fiscal correspondente.

**6.6** – A empresa contratada, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento feita pela requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente o acompanhar, a data e a hora em que o recebeu, além



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



da identificação de quem o recebeu.

**6.7** – A cópia da Ordem de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a requisitante, a fim de ser anexada aos processos correspondentes.

**6.8** – A contratada deverá manter durante a execução da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação apresentadas durante o certame licitatório.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

**7.1** – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pela Secretaria solicitante, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no percentual correspondente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor do item e/ou global contratado e, não executado, por dia de atraso, na execução do serviço;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do item e/ou global contratado, e ainda não executado, pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**7.2** – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, inclusive responsabilização do licitante vencedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**7.3** – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação.

**7.4** – O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na Secretaria solicitante, em favor do licitante vencedor.

**7.5** – Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**7.6** – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração Municipal, devidamente justificado.

**7.7** – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**7.8** – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao licitante vencedor o contraditório e ampla defesa.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

**8.1** - Considerando o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula Segunda, da presente Ata de Registro de Preços, e, em atendimento ao que determina o § 1º, art. 28, da Lei Federal nº 9.069, de 29.06.1995 e demais legislação pertinente, é vedado qualquer repactuação de preços.

**8.2** - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustamento em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1** – O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pelo Fundo interessado, consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**9.2** - Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, **As Secretaria Executiva de Logística, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Programas Sociais e a Secretaria municipal de Saúde informa que a Sr. Djailson Damásio da Silva (Gerente de Patrimônio), Sra. Júlia Fernandes Martins (Gerente de Planejamento), Sr. Hajime Honda (Assistente Administrativo), e a Sra. Nádia Maria Silva da Purificação (Administradora do Prédio) Para serem fiscais responsáveis pela execução da Ata de Registro de Preços, e que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao(s) licitante(s) vencedor(es), objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.**

**9.3** - A cada fornecimento será emitido recibo nos termos das alíneas “a” ou “b”, inciso II, do art. 73 da Lei nº. 8.666/93 e alterações, por pessoa indicada pela administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1** - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração quando:

**10.1.1** - Automaticamente:

**10.1.1.1** - Por decurso de prazo de vigência;

**10.1.1.2** - Quando não restarem fornecedores registrados;

**10.1.2** - A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

**10.1.3** - A detentora não retirar o pedido de compra no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

**10.1.4** - A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

**10.1.5** - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

**10.1.6** - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**10.1.7** - Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração; e

**10.1.8** - Elas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

**10.2** - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos na **Cláusula Décima**, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

**10.3** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

**10.4** - A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na **Cláusula Sétima**, caso não sejam aceitas as razões do pedido.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** – Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do Pregão Eletrônico nº 033/ PMCSA-SME-SMPROS-SELOG/FMS /2021 e a proposta do licitante vencedor, como se aqui estivessem transcritos.

**11.2** - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94, e demais normas aplicáveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA– DO FORO**

**12.1** – As questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo Foro da comarca da cidade do Cabo de Santo Agostinho – PE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cabo de Santo Agostinho-PE, \_\_ de \_\_ de 2021.

Heberte Lamarck Gomes da Silva  
**Secretário Municipal de Educação**

Andrea Maria Galdino dos Santos  
**Secretária Municipal de Programas Sociais**

Dra. Ana Maria Martins César de Albuquerque  
**Gestora do Fundo Municipal de Saúde**

Márcia Beatriz Muniz Diniz  
**Secretária Executiva de Logística**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DO CABO DE  
SANTO AGOSTINHO**

Secretaria Municipal de Educação  
Secretaria Municipal de Programas Sociais  
Secretaria Executiva de Logística  
Fundo Municipal de Saúde

**CONTRATADA:**



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**FISCAL DA ATA:**

**TESTEMUNHA:**

CPF/MF:

**TESTEMUNHA:**

CPF/MF:



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, com poderes para conferir mandato, vêm pela presente, outorgar ao Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão/cargo), portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (endereço completo), **com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias**, com o Município do Cabo de Santo Agostinho.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da empresa (nome e assinatura)

**DADOS DO(S) SÓCIO(S) RESPONSÁVEL(EIS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_

Nome do Sócio / Responsável: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

Residência e Domicílio: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Assinatura do responsável pela empresa \_\_\_\_\_

Obs.: 1 – A credencial para participação no certame e a procuração para firmar compromisso só terão validade com firma reconhecida; e

2 – O campo relativo aos “dados do sócio responsável” só precisa ser preenchido caso não tenha sido estabelecido procurador para assinar o contrato.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO V**  
**TERMO DE OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA**  
**LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, Identidade nº. \_\_\_\_\_ Expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, na forma de Representante Legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ declaro para fins de comprovação ao processo licitatório nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2021, pertinente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2021, que não incidimos nas vedações impostas no § 4º e que atendemos às exigências dos incisos I e II, tudo do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e que conseqüentemente a nossa empresa é considerada como Microempreendedor Individual – MEI ou Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme documentação comprobatória em anexo.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

Assinatura

**OBS: 1** As empresas não optantes do Simples Nacional deverão juntar toda a documentação necessária para comprovação de atendimento às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações; e

**2** Todas as empresas interessadas em gozar dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, optantes do Simples Nacional ou não, deverão apresentar no credenciamento o balanço patrimonial do exercício anterior, de acordo com os termos da lei, para a verificação do atendimento às exigências da LC supracitada.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

\_\_\_\_\_ **identificação completa do representante** \_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ **identificação completa da licitante** \_\_\_\_\_, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no subitem 6.7.2 do **Edital do Pregão Eletrônico N° \_\_\_\_/2021**, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente **razão social** \_\_\_\_\_, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° \_\_\_\_/2021**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° \_\_\_\_/2021**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° \_\_\_\_/2021** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° \_\_\_\_/2021** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do licitante



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES**

A empresa (razão social), CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede (endereço completo) em cumprimento ao Edital \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro ou de pessoal, qualquer servidor efetivo, comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais ou administrativas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante legal do licitante

CPF / Cargo / Carimbo



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO VIII**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual Aquisição de água mineral, acondicionada em garrafões de 20 litros (garrafão em comodato) e garrafas de 500ml, através da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Programas Sociais, Secretara Municipal de Saúde e Secretaria Executiva de Logística.

**2. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E QUANTIDADE:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	Água mineral sem gás, sem sabor e inodora, proveniente da fonte natural ou de fonte artificialmente captadas que possua composição química ou propriedade física ou físico-químico, distintas das águas comuns. Embalagem em garrafões de 20 litros. Garrafão em comodato. Com selo de inspeção da APEVISA.	UND.	72.212
2	Água mineral sem gás, sem sabor e inodora, proveniente da fonte natural ou de fonte artificialmente captadas que possua composição química ou propriedade física ou físico-químico, distintas das águas comuns. Embalagem plástica descartável de 500ml.	UND.	80.000

**3. VALOR ESTIMADO:**

Conforme planilha comparativa em anexo.

**4. JUSTIFICATIVA:**

Para atender as necessidades diárias da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Programas Sociais, Secretara Municipal de Saúde e Secretaria Executiva de Logística.

**5. PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**

12 (doze) meses.

**6. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:**

Deverá ser entregue, nos endereços em anexo no prazo máximo de 02 (duas) horas corridas, contadas a partir da solicitação via telefone, realizada pelas Secretarias.

**7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

De acordo com o Artigo 7, § 2º, do Decreto Municipal nº1.873 de 17 de Março de 2020: Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a Dotação Orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



## **8. DA AMOSTRA E FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL:**

### **8.1 – Laudo**

8.1.1 – Para oferta de água mineral de marca diferente das indicadas (Prata do Vale, La Villa, Indaiá, Serra Branca) deverá ser apresentado LAUDO DE ANÁLISE MICROBIOLÓGICA realizado por laboratório credenciado pela ANVISA e AMOSTRA DO PRODUTO DEVIDAMENTE ROTULADA

8.1.2 – O laudo referente ao RELATÓRIO DE ENSAIO deverá ter sido emitido há no máximo 30 (trinta) dias, contados retroativamente da data da sessão inaugural deste certame. O Laudo deverá indicar a marca da ÁGUA MINERAL examinada e sua conclusão deverá expressamente mencionar que a AMOSTRA COLETADA É SATISFATÓRIA, QUANTO AOS PADRÕES DE QUALIDADE PARA ÁGUA MINERAL E ÁGUA NATURAL E ESTAR EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO RDC nº. 275, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005, DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, MINISTÉRIO DA SAÚDE.

8.2 - A apresentação de laudo/amostras poderá ser dispensada, a critério da Secretaria Executiva de Logística, nos seguintes casos:

- a) Os produtos ofertados pelos licitantes sejam de marca listada no item 8.1.1 deste termo de referência.
- b) As informações relativas a marcas, referências, manuais técnicos, catálogos, materiais promocionais, etc., permitam verificar a compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações contidas no instrumento convocatório.

## **9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço por item.

## **10 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

10.1 – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os valores registrados serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovadas a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65, bem como § 8º do artigo 65 da Lei 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no mercado.

10.2 – Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, o beneficiário do registro poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município do Cabo de Santo Agostinho, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos.

10.3 – Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do artigo 65, bem como § 8º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

10.4 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor registrado será convocado pelo Município do Cabo de Santo Agostinho para a alteração, por aditamento, do preço da Ata de Registro de Preços, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial da AMUPE.

## **11 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR**

11.1 – O fornecedor terá o seu registro de preços CANCELADO na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



a) Pela Administração, quando:

I – Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

II – Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

III – Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

IV – Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Autorizações de Fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

b) Pelo fornecedor, quando:

I – Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;

II – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos materiais;

## **12- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.1 - Os licitantes deverão apresentar na fase da habilitação os Atestado(s) e/ou certidão (ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que individualmente ou somados, comprove(m) o fornecimento anterior compatível com o objeto licitado de, no mínimo, de 50% (cinquenta por cento) da quantidade máxima estimada anual, para o(s) lote(s).

12.2 - Deverá o licitante firmar declaração de que tem conhecimento das condições físicas locais para cumprimento das obrigações do objeto da licitação, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores.

12.3 - Deverá o licitante apresentar no momento da Proposta apresentar os seguintes documentos:

a) Decreto de outorga de concessão e autorização para lavra referente à fonte de que provirá o produto;

b) Resultados dos três últimos exames bacteriológicos previsto no parágrafo único do art. 27 do Decreto-Lei 7.841/45 (Código de Águas minerais), contendo os parâmetros: microbiológicos (coliformes totais e fecais, contagem padrão em placas, pesquisa de aeromonas SP e pesquisa de pseudomonas sp e físico-químicas (alcalinidade total, óleo e graxas, CO<sub>2</sub> dissolvido, cloretos, cor, dureza total, PH e teor de ferro), com validade inferior a 3 meses da abertura da licitação;

c) Resultado da mais recente análise periódica realizada dentro dos últimos três anos, de acordo com o art. 27 do Código de Águas Minerais, acompanhado do laudo técnico que comprove a qualidade de água mineral do produto cotado, referente a fonte que provirá;

d) Rótulo padrão aprovado pelo Departamento Nacional de Produção Mineral, consoante Port. n.º 470/99, em conformidade com o que estabelece o art. 29 do Código de Águas Minerais, que bem identifique o produto ofertado e sua fonte de extração;

e) Licença de operação válida, expedida pelo CPRH e/ou órgão ambiental competente;

f) Licença de funcionamento - expedida pela Secretaria de Estado da Saúde ou Secretaria Municipal de Saúde da Região da Engarrafadora;

g) Licença de funcionamento - expedida pela Secretaria de Estado da Saúde ou Secretaria Municipal de Saúde da Região da Distribuidora;

h) Licença para comercialização de água potável natural expedida por órgão sanitário competente;

i) Cópia da publicação em DOU do número de Registro no Ministério da Saúde;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**13. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

- Secretaria Executiva de Logística: Sr. Djailson Damásio da Silva (Gerente de Patrimônio), telefone 3524-6654.
- Secretaria Municipal de Saúde: Júlia Fernandes Martins (Gerente de Planejamento), 3521 6712.
- Secretaria Municipal de Programas Sociais: Sr. Hajime Honda (Assistente Administrativo), telefone 3524-9252.
- Secretaria Municipal de Educação: Sra. Nádia Maria Silva da Purificação (Administradora de Prédio), telefone 3524-3159.

**14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

Poderá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a data de entrada da fatura devidamente atestada, no setor responsável da Secretaria Executiva de Logística.

**15 – DA CONTRATAÇÃO**

15.1 – As obrigações decorrentes deste Termo de Referência serão formalizadas por meio de Contrato, na forma autorizada no art. 62, “caput” da Lei nº 8.666/93.

15.2 – A contratação resultante deste Termo de Referência deverá ser fiel e integralmente executada pelos contratantes, de acordo com as especificações e condições deste instrumento, respondendo cada uma das partes pelas consequências da sua inexecução, total ou parcial.

**16 - DAS OBRIGAÇÕES**

**I – Da Contratada:**

- a) Comunicar a Contratante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer anormalidade que impeça o fornecimento dos produtos contratados;
- b) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de contra recibo para assinatura, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;
- c) Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência da presente ata, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- d) Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- f) Manter, durante o prazo de vigência da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativas à licitação da qual decorreu o registro de preços, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



g) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

g.1) Manter funcionário responsável por responder a toda e qualquer questão relativa ao fornecimento aos órgãos participantes, disponibilizando, para tanto, telefone fixo, telefone celular e e-mail para futuros contatos, sempre atualizados

h) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

i) Paralisar, por determinação da Administração, qualquer fornecimento de produtos que estejam sob suspeita de contaminação, condenado por autoridade sanitária;

j) Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, principalmente em caso de alteração de endereço, sob pena de infração contratual;

k) Atender prontamente a todas as solicitações da CONTRATANTE ora previstas neste Termo de Referência.

l) Cumprir todas as especificações previstas no instrumento convocatório que deu origem Ata de Registro de Preços.

m) Emitir relatório gerencial deverá estar acompanhado de nota fiscal/fatura de forma impressa e com arquivo em meio magnético com formato XLS contendo os lançamentos relativos ao período pertinente.

## **II – Do Contratante:**

a) Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços;

b) Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;

c) Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de produtos para os fins previstos nesta Ata e na Autorização de Fornecimento;

d) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;

e) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

f) Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93;

g) A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/93.

h) Indenizar a CONTRATADA em caso de avaria ou inutilização de um garrafão, cedido em comodato, com o valor correspondente ao evento, homologado no certame licitatório.

## **17. EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES:**

- A empresa deverá apresentar uma **DECLARAÇÃO** junto à documentação de habilitação, de que tem ciência que deverá fornecer os garrafões de 20 (vinte) litros em regime de comodato, de acordo com a necessidade de cada Secretaria;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- A empresa deverá realizar as entregas através de um recibo de acordo com solicitação das Secretarias, onde a cada quinzena deverá ser emitido um relatório pela empresa por Secretaria, especificando as entregas e a quantidade total de água mineral fornecida. Este relatório deverá ser entregue na Secretaria Executiva de Logística, devidamente atestado (datado com assinatura e carimbo) pelas Secretarias solicitantes, para que seja providenciado o pagamento.

**18. ANEXOS:**

- Planilhas;
- Cotações;
- Relação dos locais.

Heberte Lamarck Gomes da Silva  
**Secretário Municipal de Educação**

Andrea Maria Galdino dos Santos  
**Secretária Municipal de Programas Sociais**

Dra. Ana Maria Martins César de Albuquerque  
**Gestora do Fundo Municipal de Saúde**

Márcia Beatriz Muniz Diniz  
**Secretária Executiva de Logística**