



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 26/2016
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Processo Administrativo nº 6204/2016

O MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO/GO, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Praça Cívica, nº 01, centro, São Simão-GO, inscrita no CNPJ nº 02.056.778/0001-48, por intermédio do Pregoeiro Oficial e da Equipe de Apoio, nomeados através do Decreto 406/2016, torna público para conhecimento dos interessados, que será realizado no dia **19/09/2016, às 09h**, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação de São Simão, localizada na Praça Cívica nº 01, Centro, São Simão-GO, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 026/2016, tipo **Menor Preço por Item**, objetivando a aquisição eventual, futura e parcelada de materiais de expediente, destinados a atender as necessidades dos Fundos e Secretarias Municipais, de acordo com as condições e especificações constantes no Edital, seus anexos, regidos pela Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002; Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666, de 21.06.1993 e alterações posteriores.

O Edital e seus Anexos poderão ser requeridos das 8h às 12h e das 13h as 17h, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal ou no endereço acima identificado ou pelo sítio www.saosimao.go.gov.br **INFORMAÇÕES:** Telefone: (064) 3553-9532.

O aviso do **Edital**, atendendo à legislação pertinente será publicado no sítio oficial - www.saosimao.go.gov.br, no quadro de avisos (Mural) da Prefeitura Municipal, em jornal de grande circulação (Jornal Hoje) e nos Diários Oficiais da União.

O procedimento e o julgamento deste pregão presencial serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio designados pela Comissão Permanente de Licitação de São Simão/GO através do Decreto supracitado, que conduzirá os trabalhos em sessão pública, no local, na data e no horário abaixo indicados:

Horário e Local para recebimento dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇO “01”** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO “02”** e abertura da Licitação:

Horário e Local para abertura da Licitação e recebimento dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇO “01”** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO “02”**:

Local: Na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações, sito à Praça Cívica nº 01, centro, São Simão/GO.

Data: 19 de setembro de 2016.

Horário: às 09 (nove) horas (horário local), com tolerância de 15 (quinze) minutos.

Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de São Simão/GO 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 horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.



Caso não seja possível a conclusão dos trabalhos no dia marcado, a sessão será suspensa, constando em Ata a data da reabertura e comunicado a todos os licitantes credenciados.

As empresas que tomarem conhecimento do presente ato convocatório, e se interessarem em participar da licitação, DEVERÃO FORMALIZAR A MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE que poderá ser feito por meio de expediente entregue na Comissão Permanente de Licitações ou enviado através do e-mail licitacao@saosimao.gov.br SOLICITANDO QUE TODAS AS EVENTUAIS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E/OU ALTERAÇÕES DO EDITAL LHES SEJAM ENVIADAS.

O Município de São Simão não aceitará em nenhuma hipótese reclamações posteriores de não envio das alterações por parte de empresas que não tenham se manifestado como interessadas em participar da licitação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, conduzido pelo Pregoeiro, auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida nos autos do processo;

1.2 A proponente deverá observar **as datas e os horários limites previstos no presente Edital** para o credenciamento, bem como, para o recebimento dos envelopes;

1.3 O presente Edital se submete integralmente ao disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços.

2. DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a aquisição de materiais de expediente, destinados a atender as necessidades dos Fundos e Secretarias Municipais, conforme Termo de Referência – Anexo I, deste edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente Licitação quaisquer interessados que, na fase de Propostas e Habilitação, comprove possuir os requisitos de qualificação exigidos neste Edital e que tenham especificado como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou Contrato Social, atividade pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

3.2 - É vedada a participação de:

a) pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

b) pessoas físicas insolventes ou jurídicas sob processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação (Lei Federal nº 11.101/05).



- c) estrangeiras que não funcionem no País;
- d) pessoas jurídicas reunidas em consórcio, quaisquer que sejam sua forma de constituição;
- e) cooperativas de serviço e/ou trabalho;
- f) pessoa jurídica ou natural, que tenham deixado de cumprir compromissos financeiros anteriores com a Prefeitura Municipal de São Simão ou ainda que tenham incorrido nas sanções administrativas previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93;
- g) pessoa jurídica cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- h) pessoa natural que pertença ao quadro de servidores do Município de São Simão/GO, seja da Administração Direta ou Indireta; e
- i) pessoa jurídica na qual haja gerente ou sócio pertencente ao quadro de servidores do Município de São Simão/GO, seja da Administração Direta ou Indireta.

3.3 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, de acordo com o *caput* do Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, contados da sua assinatura.

5. DO VALOR ESTIMADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - O valor total estimado para a aquisição dos equipamentos de que trata esta Licitação é de R\$ 275.847,06 (**Duzentos e setenta e cinco mil oitocentos e quarenta e sete reais e seis centavos**) conforme Planilha Orçamentária constante do Anexo I, Termo de Referência deste Edital.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes da aquisição dos equipamentos, objeto deste edital, serão empenhadas nas dotações orçamentárias consignadas para o exercício financeiro de 2016/2017, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1 - Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Federal 10.520/02 e do Decreto Federal nº 7.892/13, protocolizando os pedidos até 02 (dois) dias úteis anteriores, da data fixada para abertura dos envelopes, devendo o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio decidir sobre a impugnação em até 24 (vinte e quatro horas).

7.1.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, ficando esclarecido que a intempestiva comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.

7.1.2 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

7.2 - Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e encaminhadas por escrito e protocolizada exclusivamente no protocolo geral da Prefeitura Municipal de São Simão, com sede na Avenida Brasil, s/n, centro, São Simão/GO.

7.2.1 – Não serão aceitas impugnações através de e-mail ou fax.

8. DO CREDENCIAMENTO

No dia, hora e local indicados no preâmbulo desse Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.1 - Para o credenciamento – cada licitante credenciará 01 (um) representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada – deverão ser apresentados, em separado dos envelopes contendo propostas de preços e documentação, os seguintes documentos:

8.1.1 - Tratando-se de representante legal, a cópia autenticada do ato constitutivo, do estatuto, do contrato social ou de outro instrumento de registro comercial, com as alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Nos seguintes termos:

- a) Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por membro integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.), documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembleia Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a ser(em) comprovada(s));
- b) quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados na alínea “a”, desse subitem, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração com firma reconhecida do outorgante e do outorgado, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;
- c) quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular da firma individual: declaração de firma individual devidamente registrada;
- d) quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido na alínea “c”, desse subitem, acompanhado da procuração com firma

reconhecida das assinaturas do empresário e do procurador na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

8.1.2 - Tratando-se de procurador(a), a procuração por instrumento público ou particular, **com firma reconhecida**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

8.1.3 - Tratando-se de pessoa natural, documento oficial de identidade ou outro documento contendo foto, que identifique essa pessoa.

8.1.4 - Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deve-se apresentar Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo II), visando ao exercício de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

8.1.5 - Declaração de Pleno Atendimento (Anexo III) aos requisitos exigidos para habilitação no presente processo licitatório.

8.2 - Tanto o(a) representante legal, quanto o(a) procurador(a), deverão apresentar documento oficial de identificação que contenha foto, juntamente com cópia dele para autenticação por parte da Equipe de Apoio e juntada aos documentos de credenciamento.

8.2.1 - Caso o(a) representante da licitante deseje, pode entregar diretamente à Equipe de Apoio cópia do documento devidamente autenticada, ocasião em que fica dispensada a apresentação do original.

8.3 - Ausente o(a) representante legal/ procurador(a) na sessão pública, a pessoa jurídica ou natural concorrerá com o preço ofertado na proposta encaminhada à CPL, todavia fica obrigada a apresentar – **em separado dos envelopes de Propostas e de documentação** – a Declaração de Pleno Atendimento (Anexo III), sob pena de automática desclassificação do certame.

8.4 - Os documentos (originais e fotocopiados) elencados nesse capítulo deverão ser apresentados fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos e antes da abertura dos envelopes. No caso de cópias dispensadas de autenticidade cartorial, elas serão autenticadas por membro da Equipe de Apoio, à vista do original.

8.4.1 - O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado de acordo com o previsto nos itens 8.1 e 8.2.

8.4.2 – Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado, para cada empresa licitante.

8.5 - A CPL, na presença dos representantes das licitantes presentes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, receberá os documentos necessários para o Credenciamento. Findo o prazo, nenhum outro documento será aceito pela CPL, salvo no caso de haver inabilitação e/ou desclassificação de todas as licitantes ou referente a credenciamento de representantes.

8.5.1 - Cada licitante deverá entregar os 02 (dois) envelopes, contendo respectivamente os “ENVELOPE A – Proposta” (para a classificação) e “ENVELOPE B – Documentos de

Habilitação” (para a habilitação), exclusivamente na data, no local e no horário já determinados, sendo vedada qualquer outra forma de apresentação.

8.5.2 - A sessão de abertura dos envelopes, salvo razões motivadas pela Administração e divulgadas ao público em geral, se iniciará impreterivelmente às **09h (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**, com tolerância máxima de **15 (quinze) minutos**, não sendo, a partir daquele momento, recebido nenhum novo Credenciamento.

9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1 Os envelopes, respectivamente **Proposta de Preços** (Envelope A) e **Documentos de Habilitação** (Envelope B), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL N.º 26/2016
ENVELOPE A – PROPOSTA

NOME DA PROPONENTE
ENDEREÇO
CNPJ
TELEFONE

PREGÃO PRESENCIAL N.º 26/2016
ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME DA PROPONENTE
ENDEREÇO
CNPJ
TELEFONE

9.2 Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (*uma*) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise. A proposta deverá estar datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração;

9.2.1 A proponente somente poderá apresentar uma única **Proposta**.

9.3 Os **documentos de habilitação** (Envelope B) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

9.3.1 A aceitação da documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao **Pregoeiro**, por ocasião da abertura do **Envelope B**, para a devida autenticação;

9.3.2 Os documentos expedidos via *Internet* e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do **Pregoeiro**;

9.3.3 O **Pregoeiro** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

9.3.4 Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.



10. DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA

10.1. Na Proposta de Preço deverão:

10.1.1 Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

10.1.2 Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.

10.1.3 Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

10.1.4 – Declaração de que a empresa se compromete a entregar os materiais ofertados com **prazo de garantia não inferior a 12 (doze) meses**, a contar da efetiva entrega dos mesmos, sob pena de devolução dos produtos.

10.1.5 Ser apresentada cotação de preço definida no objeto deste Edital, em moeda corrente nacional (R\$ – **com até duas casas decimais**), expressa em algarismos e por extenso (apenas o valor total), item básico para apresentação da proposta;

10.1.5.1 Constar preço unitário e total dos itens cotados, na proposta de preço. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;

10.1.6 Os preços unitários do item em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão de inflação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação e seu(s) Anexo(s);

10.1.7 Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

10.1.8 Declaração, impressa na proposta, de que o produto ofertado atende todas as especificações exigidas no **Anexo I Termo de Referência**.

10.2 Declaração, impressa na proposta, **de que o preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável** pelo período da Ata de Registro de Preços. A falta dessa declaração, **ensejara a imediata desclassificação da proposta**.

10.3 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou



multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor unitário, conforme item 10.1.5. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.4 Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

10.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

10.6 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.7 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10.8 A ocorrência de saldo remanescente dos produtos licitados, ao final do período do registro de preço, não ensejará obrigação da CONTRATANTE em recebê-lo, tampouco gerará qualquer obrigação futura as partes.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

11.1 Quanto à Habilitação Jurídica

11.1.1 Pessoa Jurídica:

- a) Certidão de registro comercial (no caso de empresa individual); ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (contrato e última alteração) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, expedido pelo Registro do Comércio ou Junta Comercial;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das Pessoas Jurídicas);
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "d" deste Subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.



11.2 Se Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, essa condição deverá estar demonstrada na documentação apresentada.

11.3 - É obrigatória a apresentação de:

I – Declaração comprovando que em seu quadro de pessoal não existe menor de 18 anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade com a legislação vigente;

II – Declaração expressa da licitante de não ter recebido da Prefeitura Municipal de São Simão ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

11.4 – Alvará de Licença de funcionamento expedida pelo órgão fiscalizador estadual ou municipal, devidamente válida para o ano em exercício.

11.5 - Quanto à Regularidade Fiscal

11.5.1 - Pessoa Jurídica

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), **Estadual** (Certidão Negativa de Débitos relativa ao ICMS) e **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;
- d) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do Certificado de Regularidade ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;
- e) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**, ou seja, prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e da Lei Federal nº 12.440/11, de 07.07.2011.

11.6 Quanto à Qualificação Econômico-Financeira

11.6.1 Pessoa Jurídica



a) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à data final de entrega dos envelopes.

b) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhado do termo de abertura e encerramento, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. **Estão dispensadas da apresentação as Microempresa e/ou da empresa de pequeno porte de acordo com a disposição do art. 3º do Decreto Federal nº 8.538/15.** A indicação do nome do(a) contador(a) e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), bem como sua assinatura nos documentos de sua competência são indispensáveis.

11.6.2 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (sociedade anônima): **ou** publicados em Diário Oficial; **ou** publicados em jornal de grande circulação; **ou** por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (Ltda): **ou** por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, **ou** por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- c) sociedade criada no exercício em curso: **ou** fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, devendo o Contador estar registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

11.6.3 – A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

<p>Índice de Liquidez Geral (LG), onde: $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$ Índice de Solvência Geral (SG), onde: $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$ Índice de Liquidez Corrente (LC), onde: $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$</p>

- a) as fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço;



- b) caso o memorial não seja apresentado, a CPL efetuará os cálculos; e
- c) se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

11.6.4 - Comprovação de Patrimônio Líquido, no mínimo, igual a 01% (um por cento), do valor estimado da contratação, relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização até aquela data através de índices oficiais.

11.6.5 - Quando a empresa Licitante não comprovar o Patrimônio Líquido no mínimo igual a 01% (um por cento) do valor estimado da Contratação, ficará obrigada a prestar Garantia de Execução da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a Emissão da Nota de Empenho, cabendo à mesma optar por uma das seguintes modalidades: Caução em dinheiro ou título da dívida pública; Fiança bancária; ou Seguro-garantia.

11.6.5.1 O prazo acima poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, mediante justificativa devidamente fundamentada pela empresa e aceita pela CPL.

11.6.5.2 O não atendimento do prazo estabelecido acima implicará na aplicação das penalidades previstas no **neste Edital** e posterior cancelamento da homologação do objeto a empresa Contratada. Será assim convocada a empresa subsequente para, nas mesmas condições pactuadas, assumir o objeto desta Licitação.

11.6.5.3 A garantia a que se refere o subitem acima corresponderá a **01% (um por cento)** do valor da Nota de Empenho.

11.6.5.4 A garantia a que se refere o subitem anterior deverá ser apresentada com validade de 07 (sete) meses.

11.6.5.5 A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após o término da sua vigência, conforme acima, ante a comprovação de que a empresa não tenha nenhuma multa pendente junto a Prefeitura Municipal de São Simão.

11.6.5.6. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do primeiro mês após o encerramento da vigência da Garantia, a mesma será utilizada para o pagamento das multas, diretamente pela Administração.

11.6.5.7 No caso da utilização de garantia pelo Contratante, em função de quaisquer sanções administrativas aplicadas, a Contratada deverá fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de **72 (setenta e duas) horas**, a contar da data em que for notificada pelo Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste **Edital**.

11.6.5.8 Quando se tratar de caução em dinheiro, a Contratada fará o devido recolhimento em entidade bancária e conta indicada pelo Contratante. Quando prestada sob outra modalidade, deverá ser entregue no Departamento Financeiro, na Sede do Contratante.

11.6.5.9 Quando a garantia for prestada através de títulos da dívida pública, a titularidade destes deverá ser transferida ao Contratante, enquanto perdurarem as obrigações da Contratada.

11.6.5.10 Em caso de fiança bancária, deverá constar do instrumento a renúncia, expressa pelo fiador, dos benefícios previstos nos artigos 827 e 836 do Código Civil Brasileiro, assim como conter cláusula de prorrogação automática, até que o Contratante confirme o cumprimento integral das obrigações da Contratada.



11.6.5.11 O Contratante poderá utilizar o valor da caução para cobrança de valores de sanções aplicadas na forma do Contrato, para se ressarcir de prejuízos resultantes de ação ou omissão da Contratada, bem como para liquidação de danos por ela causados a terceiros, na execução da Ata de Registro de Preços.

11.7- Qualificação Técnica:

11.7.1 Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, quando for o caso, comprovando ter a empresa licitante fornecido material compatível com o objeto da presente licitação, ou seja, **Fornecimento de expediente**, conforme especificações constantes no **Anexo I** deste edital. O Atestado deverá vir acompanhado de documentação que comprove o fornecimento – Contratos, Atas, empenhos, Notas Fiscais, etc. A falta de documentação comprovando o fornecimento ensejará a abertura de Diligência para comprovação da veracidade dos Atestados.

11.8 - Considerações finais sobre a habilitação:

11.8.1 - Os documentos exigidos para habilitação jurídica, fiscal, econômica financeira e técnica não poderão ser apresentados fora do envelope, nem posteriormente a sua abertura;

11.8.2 - Caso algum documento seja emitido pela *internet*, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no *site* do órgão competente;

11.8.3 - A licitante deverá indicar o(a) representante legal/procurador(a), com poderes (procuração) para assinatura da Ata de Registro de Preços, com números dos documentos de identidade: Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG); e

11.8.4 - A licitante deverá, outrossim, fornecer, juntamente com a documentação acima elencada, **declaração da qual conste o número da conta corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento.**

11.8.5 - A licitante deverá informar no “ENVELOPE nº 02 - Documentos de Habilitação”, **nome, nacionalidade, estado civil, endereço, RG, CPF, número do telefone e e-mail do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços**, caso a licitante seja vencedora da licitação, bem como do representante junto à Prefeitura. A ausência deste anexo junto aos documentos de habilitação, não inabilita a licitante, no entanto é condição para assinatura da Ata, caso se consagre vencedora do certame.

11.8.6 - A ausência dos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal de qualificação econômico-financeira e qualificação técnica provoca a imediata desclassificação da licitante.

12 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE “DOCUMENTOS DE PROPOSTA” E DOS “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO



12.1 - Após o credenciamento de cada licitante, será entregue ao Pregoeiro a Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo II) e a Declaração de Pleno Atendimento (**Anexo III**) aos requisitos de habilitação e, em envelopes separados, a Proposta e os documentos de habilitação.

12.1.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope, o de Proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

12.2- O julgamento da licitação será realizado em 02 (duas) fases, conforme abaixo, e obedecerá ao critério de “menor preço por item” para o objeto deste Edital:

12.2.1 - Fase de Proposta: compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos no “ENVELOPE nº 01 – Documentos de Proposta”, a fim de classificar as licitantes para posterior disputa de lances, verificando-se, ao final, a licitante que passará para a fase de habilitação;

12.2.2 - Fase de Habilitação e Julgamento Final: compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no “ENVELOPE nº 02 - Documentos de Habilitação”, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital, analisando apenas a documentação da primeira colocada.

12.2.3 – Caso a licitante detentora do melhor lance seja desclassificada, a Comissão de Licitações passará a análise da documentação da empresa melhor classificada, sucessivamente, até o completo atendimento das exigências de habilitação.

12.3 - Fase de Proposta:

12.3.1 - Aberto o Envelope nº 01, o Pregoeiro analisará a Proposta, qual deverá atender às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificada a proposta cujo objeto não atenda às especificações, às condições e aos prazos fixados no Edital ou que apresente preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

12.3.1.1 - No tocante aos preços, a proposta será verificada quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor das Propostas por cada item dos lotes.

12.3.1.2 - As propostas de preço apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Edital serão desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

12.3.1.3 - Será também desclassificada a proposta que, para a sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

12.3.2 - Considerando-se que a seleção observará o preço global por item, as propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela; e
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o limite de 03 (três). No

caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

12.3.3.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados e, assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

12.3.4 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço unitário.

12.3.4.1 - Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

12.3.4.2 - Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

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

12.3.6 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

12.3.7 - O Pregoeiro poderá negociar com o(a) autor(a) da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

12.3.8 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

12.3.9 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da respectiva licitante.

12.4 - Fase de Habilitação e Julgamento:

12.4.1 - Findo os procedimentos de classificação dos preços, o Pregoeiro anunciará a abertura dos envelopes referentes aos documentos de habilitação pela ordem de classificação dos preços, os quais serão rubricados, folha por folha, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, bem como pelos representantes das licitantes presentes.

12.4.2 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser verificados por meio eletrônico hábil de informações.

12.4.2.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



12.4.2.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

12.4.3 - Concluída a análise dos documentos de habilitação serão inabilitadas as licitantes que:

- a) deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior.
- b) não tenha comprovado o patrimônio líquido no percentual estabelecido no Edital, bem como, tenha apresentado resultado igual ou menor que 1,00 em qualquer dos seguintes índices contábeis: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) e/ou que tenha a capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação, de acordo com disposto no art. 31, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, comprometidos com serviços em andamento.

12.4.4 - Caso julgue necessário, o Pregoeiro poderá suspender a reunião, para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

12.4.5 - Suspensa a reunião, todos os documentos (envelope com Proposta e envelope de documentos de habilitação), ainda devidamente fechados, ficarão em poder da CPL, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

12.4.6 - Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12.4.7 - A licitante declarada vencedora deverá encaminhar ao pregoeiro a PROPOSTA COMERCIAL, AJUSTADA AO PREÇO FINAL, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do horário da realização do pregão, sob pena de desclassificação.

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

12.4.9 - Após a fase de habilitação não é admitida desistência do processo licitatório, que será considerado em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela CPL.

12.4.10 - Se todas as licitantes forem inabilitadas, a CPL poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos de habilitação, escoimados das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes contendo os “Documentos de Habilitação” em poder da CPL.

12.4.11 - Os envelopes com os documentos relativos à Propostas das licitantes inabilitadas, não retirados pelos seus representantes na data marcada para sua abertura, caso seja declarada e licitante vencedora e havendo expressa renúncia ao direito de interposição de recurso pelas demais licitante, permanecerão eles em poder da CPL, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias consecutivos contados da data citada acima. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

13 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, conseqüente, adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

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

13.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.6 - Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pela CONTRATANTE, até o dia 30 (trinta) do mês subsequente à entrega dos materiais, condicionado à apresentação da documentação fiscal e à liquidação da despesa, o qual será processado no Departamento competente da CONTRATANTE.

14.1.1 - Caindo a data do pagamento em dia não útil, final de semana, recesso ou ponto facultativo para a Prefeitura Municipal de São Simão, considerar-se-á prorrogada a data do pagamento para o dia útil imediatamente seguinte.

14.2 - Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais do Município de São Simão (CNDM), caso seja domiciliada neste Município.

14.3 - O não atendimento do disposto no item anterior, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do protocolo da nota fiscal no setor competente, acarretará a retenção do pagamento, até que solucione a questão, e se perdurar, a rescisão da Ata.

14.4 - A CONTRATADA sujeitar-se-á, no ato do recebimento da fatura, à quitação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), **caso incidente**.

14.5 - Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a

Administração, tais como frete, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

14.6 - A Prefeitura Municipal de São Simão reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega dos materiais, não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas.

14.7 - Na eventualidade de aplicação de multa, ela será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus a licitante vencedora.

14.8- A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ - apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a entrega estiver em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I, desse Edital.

14.9 - Deverão constar na nota fiscal/fatura as especificações dos equipamentos e o número da Ata de Registro de Preços.

14.10 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, a Prefeitura Municipal de São Simão comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.

14.10.1 - Na hipótese prevista no subitem 14.10, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

14.11 – Deverão ser pagos somente os materiais efetivamente entregues e aceitos pelo responsável por seu recebimento;

15 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

15.1 São obrigações da Licitante Vencedora:

- a) Fornecer com pontualidade os materiais solicitados conforme solicitação/requisição emitida pela Secretaria/Órgão Participante devidamente assinada por servidor competente para tal;
- b) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da presente Licitação;
- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e) Comunicar à Administração modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;

15.2 Todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.

16 – DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE GERENCIADOR DA ATA

A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a entrega dos equipamentos, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

16.1 Compete ainda à Contratante:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- c) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata;
- g) Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos na Ata;
- h) Emitir requisição dos produtos solicitados para entrega.

17. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

17.2 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

17.3 A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

17.4 Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 17.2 ou havendo recusa em fazê-lo, a Administração aplicará as penalidades cabíveis.

17.5 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, e posterior publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

17.6 A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial nº 26/2016-SRP, terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de São Simão.

17.7 O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o [inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

17.8 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

17.9 Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

17.10 A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

a) *Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:*

- 1) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- 2) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- 3) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- 4) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- 5) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- 6) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- 7) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;
- 8) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

b) *Pela Detentora quando:*

- 1) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

17.11 A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.



17.12 A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

17.13 Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

17.13.1 Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

17.14 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

17.15 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

18. DO PRAZO DE FORNECIMENTO, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

18.1 Os materiais serão solicitados conforme a necessidade dos Fundos e Secretarias, mediante apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

18.2 Os materiais, objeto desta Licitação, deverão ser fornecidos em perfeita condição de utilização e normas da ABNT, quando for o caso.

18.3 Os materiais deverão ser fornecidos a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

18.4 O não fornecimento do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei Federal nº 8.666/93.

19. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

19.1 A detentora/contratada obriga-se a fornecer os materiais licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelos Fundos e Secretarias, responsáveis pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a Administração poderá sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de São Simão, pelo prazo de até 02 (dois) anos (Art. 87 III, da Lei 8.666/93), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no Art. 7º da Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior na esfera municipal, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

20.2 Pelo atraso injustificado na entrega dos materiais, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

20.3 Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

20.3.1 A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

20.3.2 As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

20.3.3 A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

20.4 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

20.5 Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

21. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

21.1 Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

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

21.3 Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

21.4 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

21.5 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

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

22. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013.

22.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

22.3 O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

22.4 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

22.4.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

22.4.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

22.5 Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de compras da Prefeitura Municipal de São Simão-GO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

22.6 Se ocorrer do preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

22.7 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

22.8 O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).

22.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

23 - DAS REVISÕES DE PREÇOS E ALTERAÇÕES DE MARCAS

23.1 - O preço registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

23.2 - O pedido deverá ser enviado à Secretaria Municipal de Administração, gestor da Ata, através do protocolo geral da Prefeitura Municipal de São Simão no horário de expediente.

23.3 - A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Procuradoria Geral do Município.

23.4 - Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

23.5 - A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Procuradoria Geral e ratificação do Fundo Municipal de Saúde, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

23.6 - A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio de simples apostilamento na forma do §8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 que será publicado posteriormente no Diário Oficial do Estado de Goiás.

23.7 - O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o Signatário Detentor de dar continuidade aos serviços nas condições anteriores.

23.8 - O percentual de diferença entre o preço de mercado apurado e o último valor ofertado pelo Signatário Detentor deverá, preferencialmente, ser mantido durante a vigência da Ata de Registro de Preços e não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico.

23.9 - Os preços poderão ser revistos pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado dos serviços.

23.10 - Quando necessário, os preços vigentes e as marcas dos produtos poderão ser alterados pelo Órgão Gestor do Registro de Preços, sempre em consonância e seguindo as diretrizes definidas neste edital e na legislação aplicável.

23.11 - As revisões de preços e as alterações de marcas terão validade a partir da emissão de documento formal produzindo todos os efeitos legais e posterior publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

23.12 - O(s) preço(s) registrado(s) e a(s) marca(s) serão publicados, no mínimo, trimestralmente, no Diário Oficial do Estado de Goiás.

23.13 - É de responsabilidade do Órgão interessado que futuramente aderir à Ata de Registro de Preços, o acompanhamento das alterações dos preços e das marcas dos produtos.

23.14 - Serão pagos os preços vigentes publicados no Diário Oficial da União na data em que as Notas de Empenho forem entregues ao Signatário Detentor, independentemente da data de entrega



dos equipamentos na unidade requisitante, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.

23.15 - O Órgão Gestor poderá exigir a substituição dos produtos por outros, mantendo, no mínimo, o padrão fixado neste edital, sempre que restar comprovado em determinado momento que a qualidade dos anteriores não atendem mais às especificações exigidas ou se encontram fora da legislação aplicável.

23.16 - As mudanças das marcas implicarão em novas análises dos produtos, nos termos deste edital e da legislação aplicável.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 - As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

24.2 - Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

24.3 - Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

24.4 - A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

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

24.6 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

24.7 Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência – Planilha orçamentária;

Anexo II – Declaração de Microempresa;

Anexo III - Declaração de pleno atendimento;

Anexo IV - Declaração de que não emprega menor;

Anexo V - Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar;

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo VII – Modelo da Proposta de Preços



25. DO FORO

25.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Simão/GO, por mais privilegiado que outro seja para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.

São Simão/GO, aos 06 dias do mês de setembro de 2016.

RODRIGO CARDOSO DE PAIVA
Pregoeiro Oficial



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2016
Processo Administrativo nº 6204/2016

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 OBJETO

1.1 Aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE para atender os diversos órgãos da Administração Pública Municipal, no exercício de 2016/2017, de forma eventual, e parcelada, através de registro de preços, conforme, especificação e quantitativos, abaixo identificados:

ITEM	UNID	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	UN	20	Apagador para quadro branco corpo em plástico ou material similar, ergonômico e resistente, com feltro afixado na parte inferior do apagador. Sendo o feltro ou material similar, macio, com boa absorção e durabilidade, refil substituível. Tamanho mínimo: 15 x 5 cm. E depósito para 2 marcadores.	R\$ 14,47	R\$ 289,33
2	CX	10	Apontador simples o produto deverá ser de material plástico rígido, com furo cônico e uma lâmina de aço inoxidável aparafusada ou ribitada, sem ondulações ou deformações, perfeitamente ajustada e afiada formando conjunto com união rígida sem folgas, cx c/ 100 un	R\$ 178,33	R\$ 1.783,33
3	PC	30	Arquivo morto papelão: arquivo morto em papelão kraft formato 340 x 133 x 240 mm gramatura de 428 g/m2, pacote com 50 unidades	R\$ 55,38	R\$ 1.661,50
4	PC	50	Balao em latex n 7 com embalagem com no mínimo 50 unidades . A embalagem deve ser resistente preservando o produto até seu uso. O prazo de validade mínimo deve ser de 12 meses a partir da data de entrega. Sendo que a cor deverá ser escolhida pelo setor	R\$ 8,37	R\$ 418,33
5	PC	50	Balao em latex n 9 com no mínimo 9 , embalagem com no mínimo 50 unidades . A embalagem deve ser resistente preservando o produto até seu uso. O prazo de validade mínimo deve ser de 12 meses a partir da data de entrega. Sendo que a cor devera ser escolhida pelo setor solicitante no ato do pedido.	R\$ 12,77	R\$ 638,33
6	PC	50	Balao em latex tipo palito balões em látex tipo palito, embalagem com 50 unidades.a embalagem deve ser resistente preservando o produto até seu uso. O prazo de validade mínimo deve ser de 12 meses a partir da data de entrega. Sendo que a cor deverá ser escolhida pelo setor solicitante no ato do pedido.	R\$ 10,63	R\$ 531,67
7	RL	10	Barbante colorido 310 m vermelho	R\$ 13,55	R\$ 135,50
8	RL	10	Barbante nº 8 700 gr	R\$ 15,10	R\$ 151,00
9	RL	10	Barbante nº 6 700gr	R\$ 15,10	R\$ 151,00
10	PC	40	Bastao cola quente refil fino bastão de cola silicone, com espessura fina de 7,4mm, medindo 300 mm de comprimento, acondicionado em pacote plástico transparentecontendo 1 kg. O produto deverá ser utilizado somente em pistola., para pistolaelétrica, dimensões: (7,5 mm x 30 cm de comprimento)	R\$ 68,80	R\$ 2.752,00



11	PC	40	Bastao de cola quente refil grosso bastão de cola quente material silicone, parapistola elétrica, dimensões: (11,2 mm x 30 cm de comprimento), medindo 300 mm de comprimento, acondicionado em pacote plástico transparente contendo 1 kg. O produto deverá ser utilizado somente em pistola.	R\$ 70,30	R\$ 2.812,00
12	BL	500	Bloco adesivo 76 x 102: bloco autoadesivo 76 x 102, com 100 folhas, cores variadas	R\$ 4,63	R\$ 2.316,67
13	BL	500	Bloco adesivo 76 x 76: bloco autoadesivo 76 x 76, com 100 folhas, cores variadas	R\$ 4,12	R\$ 2.058,33
14	CX	10	Borracha escolar em vinil ou similar: atóxica, macia, apaga sem borrões e com pouco resíduos, para apagar lápis grafite sem estragar o papel. Formato quadrangular. Tamanho n 20. Com cinta plástica protetora. Acondicionada em caixa de papelão ,medindo aproximadamente 42x21x11mm contendo 20 unidades.	R\$ 26,63	R\$ 266,33
15	CX	20	Borracha escolar: macia, suave e na cor branca. Apaga lápis e lapiseira em diversos tipos de superfície sem manchar o papel. Feita de látex de seringueira e outros vegetais, macia. Formato quadrangular. Tamanho n 40, acondicionada em caixa de papelão contendo 40 unidades.	R\$ 18,67	R\$ 373,33
16	CX	10	Caderno brochura grande- capa dura 80 folhas: capa/contra capa: cartão supremo, folhas internas em papel off-set 56g/m ² , formato 201x278mm; contendo 60 unidades por caixas	R\$ 236,67	R\$ 2.366,67
17	CX	10	Caderno de desenho cp dura espiral 48 fl: s/ seda; espiral em arame galvanizado de 0,9 a 1,1mm, de , pesando 90 g/m , folha do folha internas em papel off-set no formato 200mm x 275mm. Milo do papel 56 g/m ² na cor branca,. Acondicionados em pct de plástico	R\$ 418,00	R\$ 4.180,00
18	UN	70	Caderno espiral grande com pauta 96 folhas: capa/contracapa: cartão supremo, folhas internas em papel off-set 56g/m , formato 201x278mm;	R\$ 7,53	R\$ 527,33
19	UN	50	Calculadora grande	R\$ 28,40	R\$ 1.420,00
20	CX	65	Caneta esferografica azul tubo transp. Escrita média, corpo em plástico transparente, comp.aprox.140mm, com marca gravada no corpo carga: tubo plástico aprox. 130,5mm, esfera em tungstênio, caixa com 50 und (com selo do inmetro). Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade	R\$ 45,00	R\$ 2.925,00
21	CX	65	Caneta esferografica azul tubo transp. ; escrita média, corpo em plástico transparente, comp.aprox.140mm, com marca gravada no corpo carga: tubo plástico aprox. 130,5mm, esfera em tungstênio, caixa com 50 und (com selo do inmetro). Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	R\$ 45,00	R\$ 2.925,00
22	CX	65	Caneta esferografica vermelha: escrita média, corpo em plástico transparente, comp. Aprox.140mm, com marca gravada no corpo carga: tubo plástico aprox. 130,5mm, esfera em tungstênio, caixa com 50 und (com selo do inmetro). Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	R\$ 45,00	R\$ 2.925,00
23	CX	110	Caneta marca texto: corpo anatômico, confeccionado em material plástico, rígido, inquebrável, com tampa removível. Com ponta de em poliéster, nylon ou material similar, chanfrada, dura e resistente , capaz de realizar traços finos de 1,0 mm ou traços largos com espessura de 4,0 mm. A tinta deverá ser transparente, luminosa, com secagem rápida, lavável e atóxica. O produto deverá possuir perfeita fixação sobre tinta esferográfica, hidrográfica, lápis, textos impressos. Com validade mínima de 1 ano contados da data da entrega. Cores variadas, a serem definidas no momento do pedido. Acondicionada em caixa de papelão revestida contendo 12 unidades.	R\$ 20,27	R\$ 2.229,33



24	UN	20	Canetas p/ contorno de tecido (cores variadas)	R\$ 3,78	R\$ 75,67
25	CX	90	Clips n 2: clips para papéis, número 2 em aço niquelado, acondicionado em sacoplástico transparente e em caixa de papelão resistente, contendo 500 gramas, fabricado em arame de aço revestido.	R\$ 12,08	R\$ 1.087,50
26	CX	90	Clips n 4: clips para papéis, número 4 em aço niquelado, acondicionado em sacoplástico transparente e em caixa de papelão resistente, contendo 500 gramas, fabricado em arame de aço revestido.	R\$ 12,08	R\$ 1.087,50
27	CX	90	Clips n 6: clips para papéis, número 6 em aço niquelado, acondicionado em sacoplástico transparente e em caixa de papelão resistente, contendo 500 gramas, fabricado em arame de aço revestido.	R\$ 12,08	R\$ 1.087,50
28	CX	90	Clips n 8: clips para papéis, número 8 em aço niquelado, acondicionado em sacoplástico transparente e em caixa de papelão resistente, contendo 500 gramas, fabricado em arame de aço revestido.	R\$ 12,08	R\$ 1.087,50
29	CX	65	Cola 90 gr: cola branca, contendo 90 gramas, acondicionada em frasco de baixa densidade com tampa de rosca e bico dosador e reembaladas em caixa de papelão contendo 12 unidades. Composição: pvac, água e preservante. O produto deverá ser indicado para uso	R\$ 29,43	R\$ 1.913,17
30	UN	50	Cola branca 500 gr: cola branca a base de pva, lavável, podendo ser utilizada empapel, papelão, tecidos, couro e materiais porosos, composta de pvac, água e preservante, o produto deverá vir embalado em rasco branco leitoso fabricado em polietileno de alta densidade, contendo 500 grs, com tampa de rosca, acompanhada de lacre de segurança para melhor fechamento e em caixa de papelão contendo 12 unidades.	R\$ 7,57	R\$ 378,33
31	CX	40	Cola glitter cores variadas: produto atóxico, lavável, secagem rápida, brilho intenso, com bico aplicador e acondicionada em embalagem resistente. Embalagem como mínimo 35 g. Cores variadas, a serem definidas no momento do pedido, lavável, atóxica, composição: pva, plastificante, álcool polivinílico, conservante e pigmentos. Ideal para papel, gesso, vidro, isopor, cerâmica e artesanato em geral, caixa com 06 unidades.	R\$ 55,63	R\$ 2.225,33
32	CX	40	Cola para eva e isopor: solúvel em álcool, bico economizador. Embalagem com 35gr, caixa contendo 12 frascos.	R\$ 26,83	R\$ 1.073,33
33	UN	100	Corretivo em caneta: com ponta metálica e corpo flexível. Secagem rápida, atóxico. Embalagem com no mínimo 7 ml.	R\$ 10,63	R\$ 1.063,33
34	CX	40	Corretivo líquido cx com 12 unidades: branco, homogêneo, aplicável a pincel, com tampa rosqueável, com secagem rápida, sem odor, boa cobertura, fácil aplicação. Produto atóxico e que deverá cobrir na primeira demão a escrita sem permitir aleitura do erro após a secagem, aceitar nova escrita por cima. Embalagem com no mínimo 18 ml, e reembalada em caixa de papelão contendo 12 unidades.	R\$ 26,07	R\$ 1.042,67
35	PC	100	E.v.a estampado: placas medindo 60cm x 40cm com 2mm, acondicionadas em plástico transparente contendo 5 unidades, estampas variadas a ser definida no ato do pedido.	R\$ 52,67	R\$ 5.266,67
36	PC	100	E.v.a liso: placas medindo 60x40 cm com 2mm, acondicionadas em plástico transparente contendo 10 unidades em cores variadas a ser definida no ato do pedido.	R\$ 19,33	R\$ 1.933,33
37	UN	40	Elastico n 18: elástico amarelo n 18 em borracha natural aproximado 500 gramas.	R\$ 14,50	R\$ 580,00
38	CX	35	Envelope 176x250: envelope tipo saco, pardo tamanho 310x410 mm, gramatura de 80g/m2, acondicionado em caixa de papelão contendo 250 unidades, sem timbre.	R\$ 33,80	R\$ 1.183,00



39	CX	35	Envelope ofício 115 x 230: cor branca, para correspondência. Dimensões 115 x 230mm aproximadamente, acondicionados em caixa de papelão contendo 1000 unidades.	R\$ 69,17	R\$ 2.420,83
40	CX	35	Envelope ouro 260 x 360 envelope ouro, abertura longitudinal, medindo 260x360 mm, gramatura de 80 g/m2, acondicionado em caixa de papelão contendo 250 unidades, sem timbre.	R\$ 92,17	R\$ 3.225,83
41	CX	35	Envelope saco 200 x 280: envelope tipo saco, pardo tamanho 200x280 mm, gramatura de 80 g/m2, acondicionado em caixa de papelão contendo 250 unidades, sem timbre.	R\$ 41,07	R\$ 1.437,33
42	CX	35	Envelope saco 240 x 340: envelope tipo saco, pardo tamanho 310x410 mm, gramatura de 80 g/m2, acondicionado em caixa de papelão contendo 250 unidades, sem timbre.	R\$ 56,90	R\$ 1.991,50
43	CX	35	Envelope saco 310 x 410: grande, envelope tipo saco, pardo tamanho 310x410 mm, gramatura de 80 g/m2, acondicionado em caixa de papelão contendo 250 unidades, sem timbre.	R\$ 35,25	R\$ 1.233,75
44	CX	35	Envelope saco 370 x 470: envelope tipo saco, pardo tamanho 310x410 mm, gramatura de 80 g/m2, acondicionado em caixa de papelão contendo 50 unidades, sem timbre.	R\$ 60,80	R\$ 2.128,00
45	M	50	Etamine para ponto cruz (branco)	R\$ 19,47	R\$ 973,33
46	M	50	Etamine para vagonite (branco)	R\$ 19,47	R\$ 973,33
47	PC	50	Eva listrado: placas medindo 60cm x 40cm com 2mm, acondicionadas em plástico transparente contendo 5 unidades em cores e/ou estampas variadas a ser definida no ato do pedido.	R\$ 54,17	R\$ 2.708,33
48	PC	105	Fita adesiva, transparente, monoface 45mm x 45m: fabricado em adesivo acrílico e água em filme de polipropileno biorientado, ambos com aplicações de adesivo em ambas as faces. Deverá seguir as seguintes especificações: gramatura do adesivo mínimo 20 g/m2 x gramatura do filme mínimo 25 micras x resistência à tração obtida em dinamômetro 5 kgf/cm, alongamento obtido em dinamômetro antes de romper 130% de 10 mm., acondicionado em pacote plástico com 04 rolos em cada unidade.	R\$ 16,67	R\$ 1.750,00
49	UN	135	Fita crepe 18mm x 50 mts	R\$ 4,75	R\$ 641,25
50	PC	105	Fita crepe dupla face 19 mm x 30 mts: em polipropileno ou material similar, com adesivo em ambas as faces, coberto com adesivo à base de borracha natural e resinas sintéticas, tendo internamente papel siliconado (antiaderente). Cor: branca, medindo aproximadamente, 12 mm de largura e no mínimo 30 m de comprimento. Acondicionada em pacote plástico contendo 04 unidades.	R\$ 47,63	R\$ 5.001,50
51	PC	45	Fita durex 12mm x 30 mts: fita adesiva transparente, medindo 12 mm x 30 m, produzida em filme com 25 micras, tubete com 75 mm de diâmetro. Composição: filme de polipropileno, resinas sintéticas e tubete de papelão. Deverá ser acondicionado em filme plástico contendo 10 rolos em cada pacote.	R\$ 54,47	R\$ 2.451,00
52	CX	110	Grampo para grampeador 26/6 em aço galvanizado, com tratamento antiferrugem, caixa com 5.000 unidades.	R\$ 5,10	R\$ 561,00
53	CX	100	Lapis de cor 12x1 grande fabricado com madeira reflorestada, atóxico, não perecível, caixa contendo 12 cores distintas.	R\$ 5,53	R\$ 553,33
54	CX	37	Lapis de escrever n2 : lápis preto redondo n 02, caixa com 144 unidades, comprimento mínimo de 175 mm, lápis de grafite macio, cargas inertes, (tipo faber castel, bic, ou similar de mesma qualidade ou qualidade superior). Devendo ser acondicionado em uma caixa de papelão lacrada contendo 144 unidades.	R\$ 115,07	R\$ 4.257,47



55	CX	1	Lápis tecnico 2b c/12	R\$ 33,30	R\$ 33,30
56	CX	1	Lápis tecnico 3b c/12	R\$ 33,30	R\$ 33,30
57	CX	1	Lápis tecnico 4b c/12	R\$ 33,30	R\$ 33,30
58	CX	1	Lápis tecnico 5b c/12	R\$ 33,30	R\$ 33,30
59	CX	1	Lápis tecnico 6b c/12	R\$ 33,30	R\$ 33,30
60	UN	40	Livro de ata 100 fls: livro ata com capa dura na cor preta, confeccionado de papelão 1040 g/m , revestido em papel 120 g tingido, revestimento interno papel 120g e miolo papel 56 g/m , contendo 100 folhas, sendo elas numeradas, pautadas e sem margem, nas medidas de 206 mm de largura x 300 mm de comprimento.	R\$ 13,63	R\$ 545,33
61	UN	40	Livro de ata 50fls: livro ata com capa dura na cor preta, confeccionado de papelão 1040 g/m , revestido em papel 120 g tingido, revestimento interno papel 120 ge miolo papel 56 g/m , contendo 50 folhas, sendo elas numeradas, pautadas e sem margem, nas medidas de 206 mm de largura x 300 mm de comprimento.	R\$ 9,22	R\$ 368,67
62	UN	130	Molha dedo: pasta umedecedora de dedos (molhador de dedos), à base de glicerina, não tóxica e em embalagem contendo no mínimo 12 g.	R\$ 3,13	R\$ 407,33
63	UN	20	Oleo de linhaça 500ml	R\$ 46,30	R\$ 926,00
64	CX	125	Papel a4 75 g/m2 medida 210x297: papel sulfite multiuso extra branco, pacote com 500 folhas, caixa com 10 pacotes, formato a4, medindo 210 mm x 297 mm, com gramatura 75 g/m , acondicionado em embalagem fechada e lacrada. Deverá ser de alta qualidade e brancura, sendo ideal para trabalho em geral .	R\$ 224,67	R\$ 28.083,33
65	PC	50	Papel cartolina: cartolina, cores variadas, dimensões 500 x 660 mm, gramatura 180 g. Acondicionada em plástico transparente, pacote contendo 100 unidades. Cores variadas, a ser definida no ato do pedido.	R\$ 45,33	R\$ 2.266,67
66	CX	11	Papel contact: papel contact adesivo transparente 450 mm x 25 m adesivo acrílico p18 acondicionado em caixa de papelão com 06 rolos.	R\$ 645,00	R\$ 7.095,00
67	CX	110	Papel ofício 2: papel sulfite multiuso extra branco, pacote com 500 folhas, caixa com 10 pacotes, formato ofício 2, medindo 216 mm x 330 mm, com gramatura 75 g/m , acondicionado em embalagem fechada e lacrada. Deverá ser de alta qualidade e brancura, sendo ideal para trabalho em geral.	R\$ 276,67	R\$ 30.433,33
68	UN	55	Pasta catálogo: tamanho ofício (216 x 330 mm), com lombo largo, capa em pvc (plástica), com visor externo, contendo 100 plásticos transparentes.	R\$ 14,63	R\$ 804,83
69	PC	65	Pasta grampo transparente c/ trilho sem abas e elástico: confeccionada em polipropileno ou material similar, transparente, com espessura de 0,6 mm, dimensões aproximadas do produto: 330 x 230 x 0,35 mm, possuindo grampo/trilho interno, em plástico resistente. Acondicionada em pacote em plástico transparente contendo 10 unidades.	R\$ 19,42	R\$ 1.262,08
70	PC	40	Pasta processo com 100 unid: capa individual aluno, medindo 325x475 mm, cartão ficha 120g/m2, para montagem do processo de documentos de alunos. Acondicionada em plástico transparente, contendo 100 unidades o pacote.	R\$ 190,00	R\$ 7.600,00
71	CX	40	Pasta suspensa: pasta suspensa kraft completa, medindo 361 mm de largura x 240 mm de altura, gramatura 200 g, espessura 0,27 mm, pesando 0,05 kg. Cada pasta deverá vir acompanhada de um visor, uma etiqueta, um grampo plástico e duas hastes plásticas, medindo 406 mm de comprimento, sendo que os mesmos. Deverão ser embalados em saco plástico transparente devidamente lacrado. O produto deverá ser acondicionado em embalagem de papelão resistente, medindo 425 mm de comprimento x 300 mm de largura x 110 mm de altura, caixa contendo 50 unidades.	R\$ 148,33	R\$ 5.933,33



72	PC	10	Pasta transparente com abas e elástico : confeccionada em polipropileno ou material similar, transparente, com espessura de 0,40mm, com elástico prensado e suporte metálico (dispensando uso de nó), com sistema de fechamento feito com elástico resistente,	R\$ 18,00	R\$ 180,00
73	CX	3	Reabastecedor de pincel para quadro branco: tinta a base de álcool, corantes, solventes e aditivos, com validade de 1 ano, acondicionada em frasco plástico com capacidade de 500ml, e embaladas em caixa de papelão contendo 6 frascos. De fácil remoção, nas cores: preto, azul e vermelha, a ser definida no ato do pedido.	R\$ 957,30	R\$ 2.871,90
74	CX	40	Registrador az cor vermelha - estreito registrador ofício a/z vermelha, dorso estreito (aproximadamente 60 mm), capa dura plastificada em papelão prensado ou material similar, espessura mínima de 1,5mm, com acabamento em metal nas extremidades, com estrutura interna feita em ferragem zincada resistente, dispositivo em plástico para fixar papel, visor plástico na lombada. Medindo aproximadamente 350 x 280 x 40 mm. Na cor vermelha caixa com 20 unidades	R\$ 197,67	R\$ 7.906,67
75	CX	40	Registrador az - cor amarela - largo: registrador ofício a/z, dorso largo (aproximadamente 80 mm), confeccionada em papelão rígido prensado ou material similar, espessura mínima de 2 mm, forrado com papel fantasia ou liso, plastificado, com acabamento em metal nas extremidades e visor plástico na lombada. Com ferragem interna, rigidamente fixada na contracapa, provida de alavanca e mola ou sistema equivalente que permita a abertura das guias e seu fechamento, proporcionando pressão suficiente nas mesmas, de modo que quando fechadas fiquem perfeitamente alinhadas, não apresentando vãos entre si, proporcionando o manuseio correto das folhas arquivadas. A ferragem deverá ser galvanizada, resistente, com tratamento anti-ferrugem em todo seu conjunto e deverá vir acompanhada de fixador de papéis. Medindo aproximadamente 350 x 280 x 80 mm, na cor amarela, caixa com 20 unidades	R\$ 197,67	R\$ 7.906,67
76	CX	40	Registrador az - cor amarela -estreito : registrador ofício a/z, dorso estreito (aproximadamente 60 mm), capa dura plastificada em papelão prensado ou material similar, espessura mínima de 1,5 mm, com acabamento em metal nas extremidades, com estrutura interna feita em ferragem zincada resistente, dispositivo em plástico para fixar papel, visor plástico na lombada. Medindo aproximadamente 350 x 280 x 40 mm. na cor amarela caixa com 20 unidades	R\$ 197,67	R\$ 7.906,67
77	CX	38	Registrador az - cor azul - estreito: registrador ofício a/z, dorso estreito (aproximadamente 60 mm), capa dura plastificada em papelão prensado ou material similar, espessura mínima de 1,5 mm, com acabamento em metal nas extremidades, com estrutura interna feita em ferragem zincada resistente, dispositivo em plástico para fixar papel, visor plástico na lombada. Medindo aproximadamente 350 x 280x40 mm. Na cor azul caixa com 20 unidades	R\$ 197,67	R\$ 7.511,33
78	CX	48	Registrador az - cor azul - largo: registrador ofício a/z, dorso largo (aproximadamente 80 mm), confeccionada em papelão rígido prensado ou material similar, espessura mínima de 2 mm, forrado com papel fantasia ou liso, plastificado, com acabamento em metal nas extremidades e visor plástico na lombada. Com ferragem interna, rigidamente fixada na contracapa, provida de alavanca e mola ou sistema equivalente que permita a abertura das guias e seu fechamento, proporcionando pressão suficiente nas mesmas, de modo que quando fechadas fiquem perfeitamente alinhadas, não apresentando vãos entre si, proporcionando o manuseio correto das folhas arquivadas. A ferragem deverá ser galvanizada, resistente, com tratamento anti-ferrugem em todo seu conjunto e deverá vir acompanhada de fixador de papéis. Medindo aproximadamente 350 x 280 x 80 mm, na cor azul caixa com 20 unidades	R\$ 197,67	R\$ 9.488,00



79	CX	63	Registrador az - cor preta - largo: registrador ofício a/z, dorso largo (aproximadamente 80 mm), confeccionada em papelão rígido prensado ou material similar, espessura mínima de 2 mm, forrado com papel fantasia ou liso, plastificado, com acabamento em metal nas extremidades e visor plástico na lombada. Com ferragem interna, rigidamente fixada na contracapa, provida de alavanca e mola ou sistema equivalente que permita a abertura das guias e seu fechamento, proporcionando pressão suficiente nas mesmas, de modo que quando fechadas fiquem perfeitamente alinhadas, não apresentando vãos entre si, proporcionando o manuseio correto das folhas arquivadas. A ferragem deverá ser galvanizada, resistente, com tratamento anti-ferrugem em todo seu conjunto e deverá vir acompanhada de fixador de papéis. Medindo aproximadamente 350 x 280 x 80 mm, na cor preta caixa com 20 unidades.	R\$ 197,67	R\$ 12.453,00
80	CX	43	Registrador az - cor preta- estreito: registrador ofício a/z, dorso estreito (aproximadamente 60 mm), capa dura plastificada em papelão prensado ou material similar, espessura mínima de 1,5 mm, com acabamento em metal nas extremidades, com estrutura interna feita em ferragem zincada resistente, dispositivo em plástico para fixar papel, visor plástico na lombada. Medindo aproximadamente 350 x 280 x 40 mm. Na cor preta caixa com 20 unidades	R\$ 197,67	R\$ 8.499,67
81	CX	35	Registrador az - cor vermelha dorso:(aproximadamente 80mm), capa dura plastificada em papelão prensado ou material similar, espessura mínima de 1,5 mm, com acabamento em metal nas extremidades, com estrutura interna feita em ferragem zincada resistente, dispositivo em plástico para fixar papel, visor plástico na lombada. Medindo aproximadamente 350 x 280 x 40 mm. Na cor vermelha caixa com 20 unidades	R\$ 197,67	R\$ 6.918,33
82	CX	40	Registrador az - verde - estreito: (aproximadamente 60 mm), capa dura plastificada em papelão prensado ou material similar, espessura mínima de 1,5 mm, com acabamento em metal nas extremidades, com estrutura interna feita em ferragem zincada resistente, dispositivo em plástico para fixar papel, visor plástico na lombada. Medindo aproximadamente 350 x 280 x 40 mm, na cor verde caixa com 20 unidades	R\$ 197,67	R\$ 7.906,67
83	CX	80	Registrador az - verde - largo registrador ofício a/z verde, dorso largo (aproximadamente 80 mm), confeccionada em papelão rígido prensado ou material similar, espessura mínima de 2 mm, forrado com papel fantasia ou liso, plastificado, com acabamento em metal nas extremidades e visor plástico na lombada. Com ferragem interna, rigidamente fixada na contracapa, provida de alavanca e mola ou sistema equivalente que permita a abertura das guias e seu fechamento, proporcionando pressão suficiente nas mesmas, de modo que quando fechadas fiquem perfeitamente alinhadas, não apresentando vãos entre si, proporcionando o manuseio correto das folhas arquivadas. A ferragem deverá ser galvanizada, resistente, com tratamento anti-ferrugem em todo seu conjunto e deverá vir acompanhada de fixador de papéis. Medindo aproximadamente 350 x 280 x 80 mm, na cor verde caixa com 20 unidades	R\$ 197,67	R\$ 15.813,33
84	UN	100	Régua de 30 cm	R\$ 1,93	R\$ 193,33
85	M	20	Tecido juta: tecido junta com 1 metro de largura.	R\$ 15,30	R\$ 306,00
86	RL	10	Tecido tipo tnt: 100% polipropileno, com 40 gramas, embalado em tubete de papelão contendo 50 metros medindo aproximadamente 1,40 metros de altura. Nas cores definidas no ato do pedido.	R\$ 110,00	R\$ 1.100,00
87	UN	40	Termolina 100 ml	R\$ 6,52	R\$ 260,67
88	UN	20	Tesoura escolar sem ponta: lâmina em aço níquelado, 04 (quatro) polegadas, sem ponta, cabo em plástico de alta resistência, com pontas arredondadas, comprimento mínimo de 10 cm.	R\$ 1,82	R\$ 36,33
89	UN	27	Tesoura grande tesoura com lâmina em aço inoxidável, medindo no mínimo 18 cm, cabo anatômico em plástico de alta resistência, 8 (oito)	R\$ 18,10	R\$ 488,70



			polegadas.		
90	UN	60	Tinta guache, acondicionado em pote plástico contendo 250 ml. O produto deverá ser não tóxico e ser indicado para pintura com pincel sobre papel, cartolina e papel cartão, não podendo ser utilizado para pintar o rosto. Composição: resina, água, pigmentos, carga e conservante tipo benzotiazol, em cores variadas a serem definidas no ato do pedido.	R\$ 5,98	R\$ 359,00
91	BI	40	Tinta óleo para tela 20 ml cores variada	R\$ 5,07	R\$ 202,67
92	CX	50	Tinta para tecido 37 ml cx c/12	R\$ 37,47	R\$ 1.873,33
93	UN	20	Tinta pva 100ml	R\$ 7,07	R\$ 141,33
94	UN	20	Verniz vitral cores variadas	R\$ 6,43	R\$ 128,67
95	UN	20	Vidros de primer	R\$ 13,63	R\$ 272,67
Valor total				R\$ 275.846,98	

2.0 JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando a eminente necessidade de aquisição de material de expediente, visando a manutenção das atividades cotidianas dos órgãos da administração pública municipal, faz-se necessária a aquisição dos materiais abaixo identificados, com o intuito de manter o desenvolvimento destas atividades.

2.2 As quantidades constantes neste Termo de Referência são mera estimativa de consumo, não obrigando a Administração Pública à sua aquisição.

3.0 ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO TÉCNICA

A(s) empresa(s) vencedora(s) (s)no processo de licitação deverá fornecer produto de boa qualidade. Antes da homologação da licitação, a empresa ainda deve apresentar amostras dos produtos para confirmação da qualidade pela Seção de Almoxarifado da Prefeitura Municipal de São Simão/GO.

3.1 Os Materiais, identificados neste Termo de Referência, deverão ser fornecidos em perfeita condição de utilização e atendendo às normas editadas pela ABNT.

4.0 DAS OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S)

4.1 Cumprir rigorosamente os prazos de entrega pactuados.

4.2 Entregar os materiais de acordo com as especificações.

4.3 Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Fiscal da ARP.

4.4 Garantir a boa qualidade do produto entregue, respondendo por qualquer defeito devendo efetuar a substituição sempre que necessário.

4.5 Manter, durante toda a vigência da ARP, os documentos apresentados para a licitação.

4.6 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem causar ao Contratante ou a terceiros.



4.7 Responsabilizar-se pela entrega dos produtos, acompanhada da respectiva nota fiscal e toda a documentação necessária.

4.8 Ao entregar os materiais, o contratado deverá descarregá-los até o interior do almoxarifado da Prefeitura Municipal de São Simão/GO a ser indicado pela unidade recebedora e aguardar a conferência da entrega.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 Pagar no vencimento a fatura apresentada pela Contratada correspondente ao fornecimento dos produtos.

5.2 Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

5.3 Credenciar perante a Contratada, mediante documento hábil, um servidor autorizado a solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento contratado.

5.4 Prestar à Contratada, com clareza, as informações necessárias à entrega dos produtos solicitados e à emissão das Notas Fiscais/Faturas.

5.5 Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação e qualificações exigidas no processo licitatório, durante toda a execução da ARP, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93.

5.6 Responsabilizar-se pela troca de produtos, ocasionalmente com defeito, efetuando a sua substituição, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a partir do conhecimento do defeito, através de expediente do Setor de Compras do Município;

6.0 – PRAZO DE ENTREGA DOS BENS

6.1 O objeto será solicitado conforme a necessidade dos órgãos da administração municipal, após a publicação da Ata de Registro de Preços e, deverão ser entregues mediante requisição devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal, **no prazo máximo de 02 (dois) dias contados da data da emissão da respectiva requisição**, no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de São Simão/GO.

6.2 Não existe quantidade mínima exigida para entrega. A licitante detentora da Ata de Registro de Preços **deverá entregar toda e qualquer quantidade solicitada**, dentro do prazo previsto sob pena de multa e aplicação das Sanções penais cabíveis.

7.0 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

7.1 O recebimento do material no almoxarifado é de forma provisória, sendo mesmo recebido de forma definitiva, a partir, da certificação da nota fiscal, pelo Chefe da Seção de Almoxarifado.



8.0 - PRAZO DE GARANTIA E VALIDADE DOS BENS

8.1 O prazo de garantia e validade dos produtos deverão ser de no mínimo 01 (um) ano, contados a partir da entrega destes no almoxarifado da Prefeitura Municipal de São Simão/GO.

08 – PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação terá a vigência de 01 (um) ano, vez que a mesma será decorrente de registro de preços.

09 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 No prazo de até 30 (trinta) dias úteis, será procedido o pagamento, contados a partir da certificação da nota fiscal/fatura, que deverá vir acompanhada dos seguintes documentos: CND's Municipal, Estadual, FGTS, Previdência, da União e Trabalhista.

9.2 No valor registrado de cada licitante vencedor deverão estar incluídas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como com os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a Administração poderá sujeitar a Detentora às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de São Simão, pelo prazo de até 02 (dois) anos (Art. 87 III, da Lei 8.666/93), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no Art. 7º da Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior na esfera municipal, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

10.2 Pelo atraso injustificado na entrega dos materiais, a Detentora incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

10.3 Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços.

10.3.1 A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.



10.3.2 As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

10.3.3 A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

10.4 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

10.5 Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93..

11. DA RESCISÃO

11.1 - O contrato poderá ser rescindido, desde que formalmente motivado nos autos deste processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses do CONTRATADO:

- 11.1.1. Infringir quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato;
- 11.1.2. Transferir ou ceder o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte;
- 11.1.3. Entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;
- 11.1.4. Recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução deste contrato, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;
- 11.1.5. Deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;
- 11.1.6. Ser declarada inidônea e/ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- 11.1.7. Subcontratar total ou parcialmente o objeto ajustado, associar-se com outrem ou praticar fusão, cisão ou incorporação, salvo com expressa autorização do Contratante.

SÃO SIMÃO, 18 de Julho de 2016

KENIA CRISTINA DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA DE
SÃO SIMÃO
De braços abertos pra você
2013 - 2016



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2016
Processo Administrativo nº 6204/2016

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrita no CPF sob o nº [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Nome:

Função na Empresa:

RG:

CPF:



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2016
Processo Administrativo n.º 6204/2016

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de São Simão/GO

REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2016

Sr. PREGOEIRO,

Pela presente, declaramos que, nos termos do Artigo 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/2002, a empresa (*Razão Social da Empresa*), cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2016**, cujo objeto é a Aquisição de materiais de expediente destinados à atender à necessidades dos Fundos Municipais e Secretarias, conforme Termo de Referência – Anexo I.

Local, _____, _____ de 2016.

Assinatura do Representante Legal
Nome do Representante
RG n.º

São Simão-GO, ____/____/2016.



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2016
Processo Administrativo nº 6204/2016

ANEXO IV
(modelo)

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INC. V DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º,
INC. XXXIII DA CF.**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.**

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

_____, em _____ de _____ 2016.

Assinatura do Representante Legal

Obs.:

- Esta Declaração deverá estar contida no envelope A– documentação
- Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2016
Processo Administrativo nº 6204/2016

ANEXO IV
(modelo)

DECLARAÇÃO

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com endereço comercial na Rua _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador da CIC nº _____, **DECLARA** para fins de participação na presente licitação que não ter recebido da Prefeitura Municipal de São Simão ou de qualquer de seus órgãos da administração direta ou indireta, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, **DECLARA** ainda que recebeu o Convite seus respectivos Anexos tomando conhecimento de todas as informações e condições para a prestação dos serviços objeto do **Pregão Presencial n. 026/2016**.

Por ser verdade firmamos o presente nesta data

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2016.

RAZÃO SOCIAL

Nome e assinatura do Representante Legal



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2016
Processo Administrativo n.º 6204/2016

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

O **Município de São Simão**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Praça Cívica n.º 01, centro, inscrita no CNPJ n.º 02.056.778/0001-48, **com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, denominada Órgão Gerenciador** neste ato representado pela Sra. **KÊNIA CRISTINA DE OLIVEIRA**, brasileira, solteira, Turismóloga, inscrita no CPF 979.370.101-34, RG MG 18.388.806.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- 1. FMS - Fundo Municipal de Saúde de São Simão/GO**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Av. Goiás, s/n Edifício Secretaria Municipal de Saúde, Centro, São Simão/GO, inscrita no CNPJ n.º 11.078.437/0001-64, neste ato representado pela Sra. **EMILDA MARIA GARCIA DA SILVA**, inscrito no CPF n.º 530.844.891-49 e no RG MG 18221403, Servidora Pública, residente e domiciliada na Rua 80, n.º09, Qd. 11, Lote 09, em São Simão/GO.
- 2. FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Alameda E, Qd. 46, Lt. 08, s/n, centro, São Simão/GO, inscrito no CNPJ n.º 11.078.361/0001-77, neste ato representado pela Sra. **KÊNIA CRISTINA DE OLIVEIRA**, Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, brasileira, solteira, Turismóloga, inscrita no CPF 979.370.101-34, RG MG 18.388.806, residente e domiciliada em São Simão/GO

Detentoras da Ata de Registro de Preços:

(**NOME DA EMPRESA**) _____, inscrita no CNPJ _____, estabelecida na _____, CEP _____, Telefone (____) _____, neste ato representada pelo seu _____, o (a) Sr(as). _____, inscrito no CPF n.º _____ e RG _____.

As partes acima elencadas RESOLVEM, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Federal n.º 10.520/2007; Decreto n.º 3.555, de 08.08.2000, do Decreto n.º 7.892, de 23.01.2013, da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.1993, demais normas pertinentes e respectivas atualizações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório do Pregão Presencial n.º 026/2016-SRP e seus anexos:

FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2016-SRP, cujo é o **REGISTRO DE PREÇOS** para a aquisição eventual, futura e parcelada de materiais de expediente, destinados a atender as necessidades dos Fundos e das Secretarias da Prefeitura Municipal de São Simão, conforme condições, especificações e **PREÇOS REGISTRADOS** das respectivas propostas apresentadas, classificadas,



aceitas/negociadas no certame do **Pregão Presencial SRP nº 26/2016 realizado em** ___/___/2016, conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de **Adjucação do Pregão Presencial nº 026/2016-SRP**, na forma da Lei Federal nº 10.520/02, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e **Termo de Homologação de** ___/___/2016, tudo constante no **Processo Administrativo nº 6204/2016**, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.10 Objeto desta Ata de Registro de Preços é a aquisição eventual, futura e parcelada de materiais de expediente, destinados a atender as necessidades dos Fundos e das Secretarias da Prefeitura Municipal de São Simão, em conformidade com as especificações contidas no Processo Administrativo nº 6204/2016, no Edital do Pregão Presencial nº 26/2016-SRP e seus Anexos.

1.2 O Município de São Simão e seus Órgãos e Secretarias não se obrigam a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

2.2A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

2.2.1 A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial nº 026/2016-SRP, terá seu extrato publicado no jornal “O HOJE”, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de São Simão durante sua vigência.

2.2.2 O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.4 Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO

3.1 Os materiais serão solicitados conforme a necessidade dos Órgãos e Secretarias Municipais, mediante a assinatura e publicação desta Ata de Registro de Preços, no prazo imediato, mediante apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

3.2 Os materiais deverão ser fornecidos a partir da assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

3.3 O não fornecimento do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na Clausula Décima Primeira, desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.10 pagamento das faturas à(s) licitante(s) vencedora(s) será até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) Requisição (ões) desde que não haja fator impeditivo provocado pela licitante fornecedora.

4.2 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.3 A Nota Fiscal/Fatura emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.5 Os preços registrados quanto aos itens descritos no termos de referência são os seguintes:

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ _____

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013.

5.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados,

cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3 O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

5.4 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5 Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de compras da Prefeitura Municipal de São Simão/GO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

5.6 Se ocorrer do preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.7 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.8 O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

5.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS

6.1 Nos valores registrados quanto aos materiais a serem fornecidos, incluem-se todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

7.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias afetas às Secretarias e Órgãos no âmbito municipal de São Simão-GO, conforme o Processo Administrativo nº 6204/2016, nas dotações consignadas para o exercício financeiro de 2016/2017.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações:

8.1 Da Fornecedora/Beneficiária:

8.1. A Detentora obriga-se a fornecer o objeto, conforme descritos no Termo de Referência.

8.2. Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste Termo de Referência e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a Detentora a:

8.2.1. Direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção do perfeito fornecimento do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao CONTRATANTE;

8.2.2. Manter estoque regular de materiais, de modo a poder atender de imediato as solicitações da contratada;

8.2.3. Fornecer os materiais em conformidade com as disposições do Termo de Referência, Edital e seus Anexos, e de acordo com a proposta apresentada;

8.2.4. Fornecer os materiais de acordo com os aspectos qualitativos e quantitativos consoantes a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

8.2.5. Providenciar a imediata correção dos defeitos apontados pela contratante quanto aos materiais fornecidos, o objeto da contratação, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes do Fornecimento, no prazo assinalado pelo Município;

8.2.5.1. Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao CONTRATANTE requerer que ela seja executada à custa do detentor da Ata, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos ao detentor da ata;

8.2.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da Ata, sem a devida anuência da Contratante;

8.2.7. Responsabilizar-se por todas as despesas da execução da Ata;

8.2.8. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização do fornecimento, que não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;

8.2.9. Apresentar durante a execução da Ata, caso seja solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

8.2.10. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;

8.2.11. Indenizar terceiros e/ou o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste, pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a ampla defesa e o contraditório, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.2.12. Submeter-se à fiscalização por parte da Contratante, bem como às disposições legais em vigor.

8.3 Do Órgão Gerenciador da Ata:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos do art.65 da Lei nº8.666/93;
- c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;
- d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- g) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata;

- h) Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos nesta Ata;
- i) Emitir requisição dos produtos solicitados para entrega.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

9.1.2 *Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:*

9.1.3 A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

9.1.4 A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

9.1.5 A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

9.1.6 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

9.1.7 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

9.1.8 Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

9.1.9 No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;

9.1.10 Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

9.2.2 *Pela Detentora quando:*

9.2.2.1 Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

9.2.2.2 A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

9.3 A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

9.4 Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de

interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

9.5 Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

9.6 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

9.7 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

10.1 Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante previa consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

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

10.3 Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.4 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

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

10.7 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o



contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a Administração poderá sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de São Simão, pelo prazo de até 02 (dois) anos (Art. 87 III, da Lei 8.666/93), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no Art. 7º da Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior na esfera municipal, mediante publicação no Diário Oficial da União.

11.2 Pelo atraso injustificado na execução do ajuste, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

11.3 Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

11.3.1 A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

11.3.2 As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

11.3.3 A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

11.4 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

11.5 Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR



12.1 O órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será a **Secretaria Municipal de Administração**.

12.2 São obrigações do Órgão Gerenciador e do Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, conforme o Decreto nº 7.892/2013 as seguintes obrigações:

- a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
- b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
- f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o materiais a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.
- g) Cada Secretaria e/ou Órgão terá seu fiscal próprio para acompanhar a entrega dos produtos, avaliar a qualidade, o prazo de entrega e dirimir eventuais dúvidas e questionamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Rege-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2007, no Decreto Federal nº 7.892, de 25.01.2013, na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, respectivas atualizações e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Presencial nº 26/2016-SRP e Processo Administrativo nº 6204/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de São Simão/GO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2 Justos e acordados firmam o presente, em quatro vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

São Simão, Estado de Goiás, aos ___ dias do mês de _____ de 2016.



Gestor da Ata de Registro de Preços

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

**FMS - Fundo Municipal de Saúde de São Simão/GO
EMILDA MARIA GARCIA DA SILVA**

Detentora

Testemunhas:

1. _____ CPF _____

2. _____ CPF _____



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2016
Processo Administrativo nº 6204/2016

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO Nº 026/2016
PROCESSO Nº: 6204/2016

TIPO: PRESENCIAL

Dados a constar na proposta Preenchimento pelo proponente

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

Nome do Representante Legal:

Identidade do Representante Legal:

Nacionalidade do Representante Legal:

CPF do Representante Legal:

Forma de Entrega: 02 (dois) dias contados da data de recebimento da requisição.

Local de Entrega: Almojarifado da Prefeitura, ou locais previamente indicados para instalação.

Prazo de Garantia:

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do Pregão Presencial nº 026/2016, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

ITEM	QTD	ESPCIFICAÇÃO	MARCA/MODELO	V. TOTAL

Local e data.



Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa, sobre carimbo, nome e número da identidade do responsável.

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.