



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

### EDITAL DE LICITAÇÃO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2021 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS *Processo Administrativo nº 935/2021*

**Tipo de Licitação:** MENOR PREÇO POR ITEM

**Data:** 22/12/2021

**Horário:** 08:15 horas.

**Local:** Plenário da Câmara Municipal de São Simão-GO – Praça Cívica, s/nº, cidade de São Simão

**O MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO**, por meio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio conforme Decreto 091/2021 de 12 de janeiro de 2021, torna público aos interessados, que estará reunido no dia, hora e local discriminados neste edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do Pregão Presencial nº 046/2021, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para a eventual, futura e parcelada aquisição de notebooks para serem utilizados pelos professores das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de São Simão – GO, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações constantes do Termo de Referência, seus anexos, regidos pela Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002; Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006; do Decreto n.º 8.538, de 06.10.2015; Decreto nº 7.892, de 23.01.2013 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666, de 21.06.1993 e alterações posteriores e Decreto Municipal nº 170 de 15 de abril de 2020 demais exigências deste Edital.

O aviso do **Edital**, atendendo à legislação pertinente será publicado no sítio oficial - [www.saosimao.go.gov.br](http://www.saosimao.go.gov.br), como também, no quadro de avisos (Mural) da Prefeitura Municipal, em jornal de grande circulação (O Diário do Estado).

O Edital e seus Anexos poderão ser requeridos das 7h às 13h, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal ou pelo sítio [www.saosimao.go.gov.br](http://www.saosimao.go.gov.br) . **INFORMAÇÕES:** Telefone: (064) 3553-9500.

O procedimento e o julgamento deste pregão presencial serão conduzidos pela Pregoeira 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:

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada no **Plenário da Câmara Municipal de São Simão-GO – Praça Cívica, s/nº, cidade de São Simão**, iniciando-se às 08h15min do dia 22 de dezembro de 2021, e serão conduzidos, pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio.



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

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 da pregoeira em contrário.

Caso não seja possível a conclusão dos trabalhos no dia marcado, a sessão será suspensão, 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.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br) SOLICITANDO QUE TODAS AS EVENTUAIS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E/OU ALTERAÇÕES DO EDITAL LHES SEJAM ENVIADAS. A Prefeitura Municipal 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.

### I – DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a seleção das melhores propostas que visem o REGISTRO DE PREÇOS para a eventual, futura e parcelada aquisição de notebooks para serem utilizados pelos professores das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de São Simão – GO, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I, deste edital.

1.2 - O município de São Simão não se obriga a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem nas quantidades descritas no Anexo I, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

### 2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. É facultado a pregoeira ou a qualquer autoridade superior:

a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento obrigatório que deveria constar originariamente da proposta;

b) relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

c) convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

2.2. O município de São Simão poderá revogar o presente pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

**2.3.** Em obediência ao que dispõe o art. 15 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei da Responsabilidade Fiscal - a adjudicação e consequente emissão de Nota de Empenho para a contratação dos licitantes vencedores deste pregão fica condicionada à liberação do respectivo recurso orçamentário, respeitado o prazo de validade da proposta.

**2.4.** As dúvidas decorrentes da interpretação deste edital, as impugnações e os pedidos de informações adicionais que se fizerem necessários à elaboração das propostas deverão ser apresentadas a pregoeira, por escrito, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data de abertura da licitação, no horário e endereço constantes do preâmbulo deste edital.

**2.4.1** – No caso de impugnação do edital, a mesma para ser validada deverá conter procuração, contrato social e ser devidamente protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação.

**2.4.2.** As dúvidas e os pedidos de informação de que trata o subitem 2.4, não constituirão motivos para que se altere a data e o horário do pregão;

**2.4.3.** As dúvidas e pedidos de informação, bem como as respostas fornecidas, deverão ser divulgadas a todos os que retirarem o edital, resguardado o sigilo quanto à identificação da empresa consulente;

**2.4.4.** Caberá a pregoeira decidir sobre os pedidos de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**2.4.5.** Quando acolhida a petição de impugnação a este edital, será designada nova data para a realização deste pregão.

**2.5.** As alterações que venham a ocorrer no edital serão divulgadas pela mesma forma com que se deu a divulgação do texto original, reabrindo-se o prazo estabelecido, salvo se a alteração, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

**2.6.** As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela pregoeira ou pela autoridade competente, desde que pertinentes com o objeto do pregão e observada a legislação.

**2.7.** Este edital e seus anexos, bem como a(s) proposta(s) vencedora(s), farão parte integrante da Ata de Registro de Preços.

**2.8.** As empresas licitantes assumem todos os custos com a preparação e apresentação de suas propostas, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

**2.9.** As licitantes são responsáveis pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**2.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos só se iniciam e vencem em dias de expediente.

### **2.11. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.11.1** – **Somente poderão participar do presente Pregão Presencial microempresas e empresas de pequeno porte**, que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

seus anexos, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e da Instrução Normativa nº. 008/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO).

**2.11.1.1. - Na hipótese de não haver microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em participar do presente pregão, o Município poderá aceitar a participação de qualquer pessoa jurídica** que satisfaça as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**2.11.2** - Por ocasião da participação na licitação, será assegurado às microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias.

**2.11.3** – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.

**2.11.4** – Para efeito do disposto no art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se á da seguinte forma:

- a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- b)** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 45, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.
- d)** O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação.
- e)** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- f)** O disposto no Art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**2.11.5** – As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006.

**a)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, cuja comprovação será exigida somente para efeito da assinatura do contrato ou instrumentos que o substitua.

**b)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do Art. 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** A participação nesta licitação implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes no presente edital e nos seus anexos.

**3.2.** Não poderão participar deste pregão empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

**a)** que tenham sofrido suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de São Simão, enquanto durar o impedimento;

**b)** que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**3.3.** Uma só pessoa não poderá representar duas ou mais empresas participantes.

**3.4.** Os documentos necessários para efetuar credenciamento, proposta e habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

**3.4.1** De acordo com a nova Lei 13.726, de 2018 de 08 de outubro de 2018 não será exigido o reconhecimento de firma e autenticação de cópia de documento. Para a dispensa de autenticação de cópia de documento, o licitante poderá juntar o Anexo IX ou apenas a comparação entre original e cópia, podendo a Comissão de Licitação atestar a autenticidade.

**3.4.2** Quando não for possível fazer a comprovação de regularidade da documentação, o credenciando poderá firmar declaração escrita atestando a veracidade das informações (ANEXO IX). Em caso de declaração falsa, haverá sanções administrativas, civis e penais.

**3.4.3** Haverá dispensa de reconhecimento de firma, caso seja realizado por procuradores, portanto a firma do outorgado deverá ser idêntica à usada na procuração. Será critério para inabilitação do licitante caso a firma seja diferente do documento apresentado.

### **4. CREDENCIAMENTO**

**4.1** - Haverá tolerância de 15 (quinze) minutos após o horário de abertura da sessão.

**4.2** – Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a)** Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial com a devida aptidão para comercializar o objeto licitado, registrado na



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, 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, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga. Serão admitidos pela pregoeira erros de digitação na formulação da procuração, tais como: troca de identificação de edital, número do edital, modalidade do edital. A procuração em questão deverá estar autenticada pelo Cartório de Registro Civil, Tabelião de Notas ou pela Comissão Permanente de Licitação.

**4.2.** O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

**4.3.** Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**4.4.** A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa da pregoeira.

**4.5.** Certidão emitida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro, certificando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, visando o exercício da preferência prevista na Lei complementar 123/2006, com prazo de validade inferior a 60 (sessenta dias).

**4.6.** Declaração que a empresa tem o direito de gozar dos benefícios da Lei complementar 123/2006.

**4.7.** Declaração que a empresa tem o direito de gozar dos benefícios da Lei complementar 123/2006.

**4.7.1** Declaração de Responsabilidade das Informações, conforme ANEXO IX.

### **4.8. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A HABILITAÇÃO – ANEXO IV**

**4.8.1.** A licitante deverá apresentar a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação de forma apartada dos ENVELOPES nº 01 e nº 02 (PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO), segundo a orientação do Anexo IV do edital.

**4.8.2.** Caso os representantes legais e/ou procuradores não tenham trazido a declaração acima poderão fazê-la ou apresentá-la, na forma escrita e conforme modelo do Anexo IV, até o momento de abertura dos envelopes de proposta de preços.

### **4.9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO**

**4.9.1.** No dia, hora e local previstos na capa deste edital, a pregoeira e equipe de apoio receberão os envelopes “n.º 1” Proposta de Preços e “n.º 2” Documentos de Habilitação, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N.º 1 – “PROPOSTA DE PREÇOS”  
“MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO”**



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

**PREGÃO PRESENCIAL N.º ---/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: ---/2021**  
**DATA DE ABERTURA: ---/---/---**  
**HORÁRIO: ----- horas**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**  
**CNPJ N.º .....**

**ENVELOPE N.º 2 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**  
**“MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO”**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º ---/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: ---/2021**  
**DATA DE ABERTURA: ---/---/---**  
**HORÁRIO: ----- horas**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**  
**CNPJ N.º .....**

**4.9.2** - Os envelopes exigidos no subitem 4.1, deverão ser entregues, no endereço citado, a pregoeira ou aos membros da Equipe de Apoio. A Comissão de Licitação não se responsabiliza por envelopes/documentos entregues em outros setores da Prefeitura.

**4.9.3** - Os documentos relativos à proposta (Envelope n.º 1) e à habilitação (Envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do Pregão Presencial, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

**4.9.3.1** - Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente, pela pregoeira ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.

**4.9.3.2** - Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

**4.9.3.3** - A partir do momento em que a pregoeira proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão aceitos novos licitantes.

**4.9.3.5** - Recebidos os envelopes “n.º 1”, Proposta de Preços, e “n.º 2”, Documentos de Habilitação, a pregoeira procederá a abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pela pregoeira e pelos participantes que o desejarem.

### **5. CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

**5.1.** No ENVELOPE n.º 01 - PROPOSTA deverá conter a proposta comercial, apresentada na forma do Anexo VII, com observância das seguintes exigências:

**a)** Ser apresentada em papel timbrado da empresa ou com apresentação no mínimo de razão social, endereço completo inclusive o CEP, CNPJ e Inscrição Estadual, nome do banco, agência e número da conta bancária da empresa, sendo suficiente uma via, redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada a última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

- b) Fazer referência ao número do processo e do Pregão para Registro de Preços;
- c) Conter Preço unitário e total do item, em moeda corrente, com até 03 (três) casas decimais, grafado em número, nele inclusos todos os impostos, taxas, seguros, Transportes, instalações e quaisquer outras despesas;
- d) conter indicação do prazo de validade da proposta de 12 (doze) meses, a contar da data de abertura da mesma, declarando que, nesse prazo, os preços constantes na proposta ou em seu lance de menor valor são fixos e irrevogáveis.
- e) O prazo para a retirada da ordem de entrega será de forma parcelada, conforme necessidade, contados da convocação da licitante;

**f) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, inclusive a MARCA e MODELO dos equipamentos, em conformidade com as especificações do anexo I deste edital.**

**5.2.** A proposta juntamente com o credenciamento deverá, obrigatoriamente, ser editada em meio magnético através de utilização de planilha eletrônica Excel, disponibilizada juntamente com o edital, gravada em pen drive, o qual deverá estar etiquetado, com o nome da Proponente, tipo e nome, numeração da licitação e entregue juntamente com a proposta.

**5.3.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.4.** As propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pela pregoeira da seguinte forma:

- a) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso;
- b) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido mantendo-se preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;
- d) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;
- e) Erro considerado de digitação como, por exemplo: troca de identificação de edital, número do edital, modalidade do edital.

**5.5.** Sob pena de desclassificação da empresa licitante, a proposta deverá estar assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador.

### **6. CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO**

**6.1.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

**6.2.** A apresentação da documentação exigida no edital estende-se às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

**6.3.** Se a documentação enviada for proveniente de microempresa ou de empresa de pequeno porte e apresentar alguma restrição quanto à regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

**6.3.1.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**6.4.** O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **6.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** Registro Comercial, no caso de Empresa Individual ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com a devida aptidão para comercializar o objeto licitado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

**c)** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

**d)** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**6.5.1** – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **6.6. REGULARIDADE FISCAL**

**a)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (com data de até 60 (sessenta) dias antes do certame);

**b)** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de Situação (CRF) emitida pela Caixa Econômica Federal;

**c)** Certidão conjunta de regularidade de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

**d)** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

**f)** 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;

**6.6.1** - No caso de constatação de existência de irregularidade fiscal referente à microempresa ou empresa de pequeno porte serão adotados a prerrogativa e os procedimentos previstos nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.

### **6.7 – DA CERTIDÃO TRABALHISTA**

**a)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

### **6.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física (com data de até 60 (sessenta) dias antes do certame).

### **6.9. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**a)** Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme ANEXO II.

**b)** Declaração que inexistem fatos impeditivos legais para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme ANEXO III;

**c)** Declaração expressa de aceitação das condições do presente pregão e especialmente as fixadas pela lei nº. 8.666/93, conforme ANEXO V.

## **7. DESENVOLVIMENTO DA SESSÃO DO PREGÃO**

**7.1.** É facultado a pregoeira, antes da abertura dos trabalhos, e, no horário destinado ao início do pregão, discorrer aos presentes sobre como se desenvolverá a sessão do pregão.

**7.1.1.** Na sessão não será permitido o uso de telefone celular e outros aparelhos de comunicação, exceto com autorização da Pregoeira;

**7.1.2.** A pregoeira poderá estabelecer, nesta fase, o intervalo mínimo entre os lances;

**7.1.3.** Caso o Credenciado necessite consultar a sua empresa, a pregoeira decidirá a respeito;

### **7.2. CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES DAS EMPRESAS**

**7.2.1.** A pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, solicitará aos representantes que apresentem os documentos na forma do Item 4 deste edital, passando à identificação e credenciamento de 1 (um) representante por empresa participante;



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

**7.2.2.** O representante credenciado será o único a intervir, em nome da empresa, nas fases do pregão.

**7.3. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES** – A seguir, a pregoeira providenciará o recolhimento do ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL e do ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

**7.4. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL** – A pregoeira e equipe de apoio, de posse dos envelopes PROPOSTA COMERCIAL, obedecerão às seguintes etapas:

**a)** abertura dos envelopes PROPOSTA COMERCIAL e verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

**b)** análise das propostas na forma explicitada no item 5 deste edital, com desclassificação das que estejam em desacordo com o solicitado no edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido;

**c)** apresentação dos preços constante no Anexo I e dos preços ofertados pelas empresas em local visível a todos os presentes;

**d)** indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais, classificadas na forma dos subitens 7.6.1 ou 7.6.3;

**7.5.** Apenas as empresas que apresentaram representante devidamente credenciado participarão dos lances verbais. Quanto às demais, será considerado como preço definitivo aquele contido na Proposta escrita.

### **7.6. LANCES VERBAIS**

**7.6.1.** Serão realizadas tantas rodadas de lances quantas sejam necessárias à definição do menor lance para o valor dos itens constantes do ANEXO I;

**7.6.1.1.** Entende-se por uma “rodada” cada oportunidade dada aos participantes, de ofertar, verbalmente, lance que seja inferior ao menor preço ofertado até aquele momento.

**7.6.2.** Participarão dos lances verbais, por intermédio de seus representantes, as empresas que ofertarem PROPOSTA COMERCIAL de valor mais baixo e todas as empresas que ofertaram, em suas propostas escritas, preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

**7.6.3.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 7.6.2, somente participarão da rodada de lances verbais e sucessivos a proposta de menor preço e as (02) duas melhores propostas subsequentes, quaisquer que sejam os preços oferecidos, totalizando (03) três propostas.

**7.6.4.** As empresas que não estiverem representadas na sessão do pregão para participação dos lances verbais, mas que se enquadrem em uma das situações contidas nos subitens 7.6.2 ou 7.6.3 terão como menor e definitivo preço ofertado para o item, aquele constante em sua PROPOSTA COMERCIAL e serão contadas para efeito de totalização das três empresas de que trata o subitem 7.6.3.



## ESTADO DE GOIÁS

# Prefeitura Municipal de São Simão

**7.6.5.** A pregoeira definirá e apresentará as empresas que participarão da rodada de lances verbais e dará início à convocação para a oferta de lances.

**7.6.6.** A convocação para a oferta de lances, pela pregoeira, terá como referencial os valores ofertados pelas empresas, iniciando-se com a empresa que tenha ofertado o maior preço em sua Proposta Comercial e finalizando com a de menor preço, devendo o lance ofertado ser inferior ao de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

**7.6.7.** Caso haja empate entre as propostas originais, a pregoeira realizará sorteio para determinar a ordem dos lances.

**7.6.8.** Os lances verbais deverão ser sucessivos, distintos e decrescentes e, cada lance verbal da sessão deverá ser inferior ao valor da proposta escrita de menor preço, sendo vedada a oferta de valor igual ao menor preço.

**7.6.9.** A apresentação de lance é facultativa; entretanto, a desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela pregoeira, implicará na exclusão da licitante daquela etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**7.6.10.** Encerrada a fase de oferta de lances, a pregoeira, adotando o critério de menor preço e cumprida a exigência do item 7.5, "b", passará ao julgamento e classificação das propostas.

**7.6.11.** Em caso de empate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

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

**7.6.11.2.** Para efeito do disposto no art. 44 da LC nº 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

**b)** não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do art. 45, da LC nº 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do §2º do art. 44 da LC nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**c)** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no §2º do art. 44 da LC nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência;

**d)** o direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação.



## ESTADO DE GOIÁS

# Prefeitura Municipal de São Simão

**7.6.12.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do art. 44 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**7.6.13.** O disposto no art. 44 da LC nº 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**7.6.14.** A pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

**7.6.15.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao objeto e valor, caberá a pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

**7.7. HABILITAÇÃO** – Ordenadas as empresas por preço, a pregoeira procederá a verificação das condições de habilitação da licitante que apresentar a proposta de menor preço, na forma contida no item 6, deste edital.

**7.7.1.** Atendidas às exigências editalícias, a pregoeira declarará a licitante habilitada.

**7.7.1.1.** Caso a ofertante do menor preço não atenda às exigências editalícias referentes à habilitação, a pregoeira declarará a licitante inabilitada e passará à análise da documentação da proponente subsequente, observada a ordem de classificação, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido.

**7.7.2.** A pregoeira declarará a licitante vencedora, após o que consultará verbalmente os participantes quanto ao seu interesse em interpor recurso.

**7.8. RECURSO** – Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**7.8.1.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.8.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, importará a decadência do direito do recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira à vencedora.

**7.8.3.** Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pela licitante na sessão pública.

**7.8.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, que poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do recurso.

**7.8.5.** Encerrada a sessão, dar-se-á vista e rubrica, a pregoeira, à equipe de apoio e aos representantes das empresas participantes, em todas as propostas de preço, nos documentos de habilitação do vencedor e no fechamento dos envelopes de habilitação remanescentes.



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

**7.8.6.** Fechamento e assinatura da Ata da reunião pela pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes dos participantes.

**7.8.7.** Devolução dos envelopes DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO das licitantes remanescentes, à exceção dos relativos às 2ª e 3ª colocadas em preço, que ficarão retidos até a entrega dos bens pela licitante vencedora.

**7.8.8.** No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da equipe de apoio e da pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

### **8. HOMOLOGAÇÃO**

**8.1.** Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito, para homologação.

**8.1.1.** A homologação do resultado desta licitação não obriga a administração à aquisição do objeto licitado.

### **9. RECEBIMENTO**

**9.1.** O objeto desta licitação será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no artigo 73, inciso II, alínea "a", da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e seguintes, e demais normas pertinentes.

**9.2.** O objeto desta licitação deverá ser entregue e montado, no prazo descrito no Termo de Referência no local indicado pela unidade requisitante, acompanhado da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.

**9.3.** Se a qualidade do material entregue não corresponder às especificações do edital, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

### **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REVISÃO DE PREÇOS**

#### **10.1 CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas, de acordo com as entregas efetuadas, devendo a Contratada emitir as respectivas faturas que, devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do Objeto desta licitação, deverão ser pagas em até 30 (trinta) dias após sua emissão.

#### **10.2. REVISÃO DE PREÇOS**

**10.2.1.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição da Contratante para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

**10.2.2.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**10.2.3.** Na hipótese da empresa detentora da Ata solicitar alteração de preço (s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha (s) detalhada (s) de custos, acompanhada (s) de documento (s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc.

### **11. ASSINATURA DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS E FORNECIMENTO**

#### **11.1. ASSINATURA DA ATA**

**11.1.1.** Adjudicado o registro de preços e homologado o procedimento, será convocado o vencedor da licitação para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas neste Edital.

**11.1.2.** O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de São Simão.

#### **11.2. FORNECIMENTO**

**11.2.1.** O objeto desta licitação deverá ser entregue de forma parcelada, em até 20 (vinte) dias úteis após a expedição da solicitação da Ordem de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Educação.

**11.2.2.** Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de São Simão-Go, situado na Av. Goiás, entre as Ruas 54 e 52 – Vila Bela – São Simão-GO, em dias úteis, das 08:00 às 16:30 horas.

**11.2.3.** Por acordo entre as partes, os produtos poderão ser entregues parceladamente, observado o prazo máximo acima, ficando, entretanto, o pagamento condicionado à entrega da totalidade da quantidade empenhada.

**11.2.4.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora, fica obrigada a fornecer o material ofertado, nas quantidades indicadas pelo Departamento de Compras em cada “Ordem de Fornecimento”.

**11.2.5.** O município de São Simão não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

**11.2.6.** Os quantitativos totais expressos no Anexo - Especificações da aquisição dos materiais permanentes em atendimento a Secretaria pelo período de 12 (doze) meses.

**11.2.7.** A existência do preço registrado não obriga o Município de São Simão a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

**11.2.8.** O material será devolvido na hipótese do mesmo não corresponder às especificações contidas no Termo de Referência, devendo ser substituídos pela empresa detentora da Ata no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**11.2.9.** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

### **12. RESCISÃO ENTRE AS PARTES**

**12.1.** A inexecução total ou parcial da contratação decorrente deste pregão ensejará a sua rescisão, nos termos dos artigos 77 e 78, da Lei nº 8.666/93, resguardando-se à Contratante o direito de promover contratações para a aquisição do objeto da licitação, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

### **13. PENALIDADES**

**13.1.** Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

**13.2.** A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

**13.3.** Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, será aplicada as seguintes penalidades, segundo a gravidade da falta:

**a)** multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor do fornecimento realizado com atraso, até o décimo dia corrido; após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "b".

**b)** multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da inadimplência referente ao(s) item(ns) constante da Ordem de Fornecimento, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.

**c)** cancelamento da Ata de Registro de Preços e suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de São Simão, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 12 (doze) meses, na hipótese de descumprimento integral de, no mínimo, uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento.

**13.4.** As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

**13.5.** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de São Simão.

**13.6.** Constatada a não veracidade de qualquer das informações fornecidas pelo licitante, este poderá sofrer quaisquer das penalidades adiante previstas:



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

a) suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de São Simão pelo prazo de 12 (doze) meses;

b) cancelamento da Ata de Registro de Preços, se já estiver assinada.

**13.7.** À proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de São Simão pelo prazo de até 02(dois) anos.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**14.2.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinadas pela pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

**14.2.1.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**14.3.** Poderão ser admitidos pela pregoeira, erros formais, que não prejudiquem os interesses da Administração ou o trâmite do processo.

**14.4.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela pregoeira.

**14.5 -** Integram o presente edital:

**Anexo I – Termo de Referência do objeto e suas especificações;**

**Anexo II - Declaração conforme o disposto no inciso XXXIII do 7º da CF/88**

**Anexo III – Declaração de Fato Impeditivo de Licitar;**

**Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento à Habilitação;**

**Anexo V – Modelo de Declaração de Aceitação do Edital;**

**Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para fins do Direito de Preferência e da Prerrogativa de que trata a LC 123/06.**

**Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial**

**Anexo VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços**

**Anexo IX - Declaração de Responsabilidade das Informações**

**14.6.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Simão - Go.

**14.7.** Os proponentes intimidados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação;

**14.8.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda,



**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão**

mediante publicação no site da Prefeitura Municipal [www.saosimao.go.gov.br](http://www.saosimao.go.gov.br) ou no placar de divulgação dos atos do Poder Executivo, instalado na sede da Prefeitura;

São Simão, Goiás aos 09 de dezembro de 2021.

**GRACIELLE SOUZA PEREIRA**  
Presidente da CPL



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1 - OBJETO

1.1 - É objeto do presente Edital aquisição de notebooks para serem utilizados pelos professores das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de São Simão – GO, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

##### 2 - JUSTIFICATIVA:

2.1 – A presente aquisição dos notebooks visa atender os professores da rede de Ensino Público Municipal. Não tem como falar em educação de qualidade sem mencionar meios que tenham a intenção da informação atualizada e precisa com fins a nortear professores quanto aos conteúdos, metodologias e objetivos em sala de aula, uma vez que “(...)o mundo vive um acelerado desenvolvimento, em que a tecnologia está presente direta ou indiretamente em atividades bastante comuns(...)” (PCN, 1998b, p. 138). Razão que torna notório o papel que a Esfera competente tem em discutir referências como avanços e mudanças em seu cotidiano educacional, nos mais diversos espaços e níveis de ensino. Portanto, é de fundamental importância possibilitar ao docente a exploração de toda uma demanda acelerada de recursos.

“Tecnologias digitais cada vez menores, mais leves e mais rápidas garantem a portabilidade dos equipamentos (note e notebooks, tablets, celulares etc.) e a flexibilidade de acesso (uso de wireless da computação nas nuvens), independentemente do local em que as pessoas e as informações estejam”. Kensi (2013, p. 62)

Neste sentido, possibilitar aos docentes o acesso aos notebooks no espaço escolar é favorecer para o bom andamento do ano letivo na rede de ensino público municipal, pois diante das urgências letivas, o dispositivo com a mesma função de um computador, não necessita de tantos equipamentos interligados e propicia a mesma funcionalidade de um computador. Neste sentido, é intencional uma produtividade maior em relação ao tempo necessário ao estudo propriamente dito, em sala de aula, com recursos oferecidos pelo notebook como facilitadores de tarefas e auxiliares do ensino e da aprendizagem das disciplinas propostas pela Base Nacional Comum Curricular –BNCC junto aos alunos. Diante do embasamento, exposições, e urgências!, e ainda ao que nos referimos aos trâmites necessários, solicitamos à esta Diretoria de Compras da PMI, abertura de procedimentos licitatórios nos termos da Legislação em vigor quanto a aquisição, por meio de assistência financeira do FNDE/MEC, de NOTEBOOK –EDUCAÇÃO CONECTADA, para professores da rede de Ensino Público Municipal.

2.2 - De acordo com a Secretaria Municipal de Educação, a aquisição dos equipamentos se faz necessária, principalmente pela adoção do formato de ensino híbrido nas escolas municipais, em decorrência da pandemia da Covid-19. Justifica a pasta que o ensino híbrido é uma metodologia que mescla momentos em que o aluno estuda sozinho, através de ferramentas virtuais, com atividades presenciais na escola.

2.3 - Nesse sentido, propõe-se um Programa voltado para a aquisição de notebooks para a Rede Municipal de Ensino e cedidos aos professores (efetivos e temporários), diretores escolares, coordenadores pedagógicos, assessores pedagógicos, diretores e

# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

coordenadores como concessão de uso. Os servidores ficarão responsáveis pela qualidade e conservação do notebook, não poderão permitir que ele seja usado por terceiros e nem alienar o aparelho, e terão que cumprir protocolos de utilização que serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação. Já os professores em contrato temporário terão que usar o notebook em regime de comodato gratuito, e deverão devolvê-los ao Município em perfeito estado de conservação, quando solicitado.

2.4 - Esse “novo normal” precisa ser preparado com as ferramentas certas. No caso dos docentes, eles precisam possuir os equipamentos adequados para que a realização de seu trabalho seja feita da melhor forma possível.

2.5 – A aquisição destes equipamentos faz-se necessária em virtude da necessidade permanente de utilização de sistemas e meios tecnológicos que permitam que os usuários, independente as suas atribuições, desenvolvam atividades de suas competências beneficiando de mobilidade. A aquisição de notebooks contribuirá com a facilitação do desenvolvimento das atividades relacionadas à missão institucional, em outras palavras, justifica-se tal despesa na necessidade de otimização do tempo e contribuindo para o rendimento e planejamento de suas ações.

2.6 - Para a aquisição deste objeto está sendo empregada a modalidade de licitação denominada PREGÃO PRESENCIAL, a qual observará os preceitos de direito público e, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº. 123 / 2006.

### 3 – PRODUTOS

Abaixo quantidades e especificações dos objetos a serem licitados:

| ITEM | UN | QTDE. | CÓD.  | DESCRIÇÃO  |
|------|----|-------|-------|--|
| 1    | UN | 208   | 39670 | <p>NOTEBOOK - CONFORME ESPECIFICAÇÕES CPU: Segmento vertical = Mobile *Litografia mínima = 10 nm * Número de núcleos = 4 *Nº de threads = 8 *Frequência baseada em processador Mínimo = 1.0 Ghz *Cache = 6MB *Velocidade do barramento = 4 GT/s, *TDP = 15 W, TDP Alto = 25 W, TDP Baixo Mínimo = Entre 10 W * Tamanho máximo de memória (de acordo com o tipo de memória) = 64 GB *Tipos de memória = DDR4 (DDR4-2666, LPDDR3-2133, LPDDR4-2933, DDR4-3200, LPDDR4-3733), *Nº máximo de canais de memória = 2 *Compatibilidade com memória ECC = Não, VGA Integrada = Sim, UHD = Sim, *Frequência da base gráfica = 300 MHz, Máxima Frequência Dinâmica VGA com valor mínimo = 1.05 Ghz, Suporte 4K à 60 Hz = Opcional *Resolução máxima para HDMI 1.4 = Entre 4096x2304@24Hz e 4096 x 2304@60Hz *Resolução máxima (DP) = Entre 4096 x 2304@60Hz e 5120 x 3200@60Hz, *Resolução em Tela Plana Integrada = Entre 4096 x 2304@60Hz e 5120 x 3200@60Hz, *Suporte para DirectX 12 = Sim *Suporte para OpenGL 4.5 = Sim *Suporte tecnologia proprietária de Vídeo e Alta Definição = Sim *Número máximo de telas suportadas = 3 *Suporte máximo de CPU's = 1 *Especificação térmicas = 100 °C, *Suporte tecnologias de acesso remoto por Hardware = Não, *Suporte Tecnologia proprietária de virtualização = Sim *Processamento de conjuntos de instruções em 64-bit = Sim *Extensões do conjunto de instruções = SSE4.1/4.2/AVX2, *Suporte modo de economia de energia/suspensão=Sim *Suporte de monitoramento térmico = Sim *Segurança e confiabilidade *Possuir Chave Segura = Sim *Suporte à Bit de desativação de execução = Sim, * Suporte a tecnologias proprietárias de proteção ao Sistema Operacional = Sim *Tecnologias proprietárias de auxílio a criptografia e descryptografia = Sim</p> <p>RECURSOS: Sistema operacional OEM Microsoft Windows 10 PRO 64 bits PT-BR Original ou Sistema operacional OEM Microsoft Windows 11 PRO 64 bits PT-BR Original, Teclado ABNT2 = Sim, Teclado Numérico Integrado = Sim, Slot Trava de Segurança = Sim, Teclado Português/BR ABNT2= Sim, Teclado Retro-iluminado =</p> |

# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>Sim, Microfone Integrado = Sim, Áudio de alta definição = Sim, Alto-falantes estéereos= Sim, Alto-falantes embutidos = Sim, Quantidade alto-falantes = 2, Slots de memória = Sim, Máximo de Quantidade Máxima de Memória RAM Suportada no Slot = 32 GB, Tipo de Memória Suportada no SLOT = DDR4, mínimo de SLOTS de Memória = 1, Câmera Frontal = Sim, Proteção de Privacidade da Câmera Frontal (Cover)= Opcional</p> <p>CONNECTIVIDADE: Bluetooth= Sim, Versão mínima do Bluetooth = 5.0, Entrada Microfone Combinada com Fone de Ouvido = Sim, HDMI = Sim, Quantidade porta HDMI = 1, USB = Sim; Tipo USB = 3.1 e/ou 3.0 e 2.0 e opcional Type C; Quantidade mínima USB 3.0 e/ou USB 3.1 = 2; Quantidade mínima USB 2.0 = 1; Quantidade mínima opcional USB Type C = 1; Leitor de cartões = Sim; Kensington Lock = Sim, Placa de Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 = Sim, Quantidade Porta Ethernet (RJ45) = 1, Placa de Rede Wireless 802.11 ac 1x1 = Sim e 1, Wi-Fi 802.11 ac (1x1), Wireless = Sim, Conexão DC (Energia) = Sim</p> <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Cor Predominante = Prata ou Preto ou Chumbo, Placa Gráfica Compartilhada UHD, Teclado Brasil ABNT2 com Teclado Numérico = Sim, TouchPad = Sim, TouchPad com toque múltiplo = Sim, Botões Integrados = Sim, Quantidade de botões integrados = 2, Carregador = Sim, Bateria = Sim, Bateria Integrada = Sim, Quantidade de células mínimas da Bateria = 2, Duração mínima de uso na bateria não stand-by, entre 6 e 7 horas, Suporte AC = Sim, Bivolt entre 100 e 240 Volts = Sim, Potência Mínima da Fonte = 35 Watts, TPM = Sim, Versão TPM 2.0 = Sim, Solução por Firmware TPM = Sim, Armazenamento de 256 GB = Sim, Tipo de Armazenamento = SSD, Tecnologia do Armazenamento = SATA e/ou NVMe, Slot de Sata 2,5" = Sim, Garantia = Sim, Período da Garantia = 12 meses, Garantia ON-SITE = Sim, Peso do Produto (descontando a caixa) = Entre 1,70 e 1,90 Kg, Quantidade de Pentes de Memória = 1, Tamanho da Memória RAM de 8GB = SIM, Frequência mínima RAM = 2666 Mhz, TELA de 15,6", Resolução Mínima = 1.920 X 1080, Full HD, LED = Sim, Proporção da Tela = 16:9, Frequência = 60 HZ, Widescreen = Sim, Tecnologia Anti Reflexiva = Sim, Bordas Finas = Sim, Procedência Nacional do Produto = Sim, Certificado de Garantia = Sim, Manual do Usuário = Sim</p> |
|--|--|--|--|

#### 4 - DISPOSIÇÕES GERAIS/ INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

4.1 - Todos os equipamentos fornecidos deverão ser de primeira qualidade, 100% novos e de primeiro uso, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor e se exigido em legislação, estarem de acordo com as normas do INMETRO e ABNT.

4.2 - Equipamentos com especificações incompatíveis com este Termo de Referência e Edital de Licitação, que apresentem defeito de fabricação, entregue com a embalagem violada ou com sinais de violação, equipamentos danificados em função de manuseio inadequado durante o transporte até a Secretaria Municipal de Educação de São Simão-GO, mesmo que a embalagem esteja íntegra. O prazo máximo para substituição desses equipamentos, pela empresa, será de 10 (dez) dias, a contar do comunicado formal da Secretaria Municipal de Educação de São Simão-GO.

4.3. Na eventualidade de um dos itens do objeto não esteja mais disponível no mercado, a CONTRATADA deve substituir por um com a mesma qualidade e especificação técnica do produto fora de linha ou superior.

#### 5 - DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E DE SUPORTE TÉCNICO:

a) A CONTRADA deverá instalar (com fornecimento de todo o material necessário) e configurar os equipamentos corretamente, de tal forma que todas as funcionalidades estejam ativas ou prontas para ativação;



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

- b) Declaração da CONTRATADA, apresentando a(s) empresa(s) responsável(is) pela Assistência Técnica autorizada na cidade de entrega, contendo os seguintes dados: Razão social, C.N.P.J., endereço, CEP, telefone, fac-símile e email; Nome do responsável técnico e do representante legal;
- c) A abertura e o gerenciamento de chamados e suporte técnico serão realizados diretamente pelo fabricante ou Assistência Técnica Autorizada dos equipamentos através de número telefônico fornecido pela CONTRATADA;
- d) O fabricante e a CONTRATADA devem garantir a existência de peças para reposição, bem como, a expansão ou atualização dos equipamentos, por um período não inferior ao de garantia.
- e) O SLA de atendimento será de 8x5x24, ou seja, o atendimento será no horário comercial das 8:00h às 18:00h, nos dias úteis, com prazo de solução de 24 horas a partir da abertura do chamado;
- f) O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo previsto de SLA (**service level agreement -- SLA**), caso contrário deverá ser providenciado pela CONTRATADA a colocação de equipamento equivalente ou de superior configuração como backup, até que seja sanado o defeito do equipamento.

### **6 - DA GARANTIA:**

A garantia será na modalidade “onsite”, pelo período, mínimo, de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecido pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, o termo da garantia adicional oferecida pelo fabricante e o processo de atendimento.

### **7 - DAS CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS**

7.1. O fornecedor deverá informar em sua proposta marca e modelo/referência e, quando for o caso, a data de validade dos produtos, que deverá ser de pelo menos 12 (doze) meses a contar da data de entrega dos produtos.

### **8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Será vencedora a licitante que apresentar o MENOR VALOR UNITÁRIO POR ÍTEM.

### **9 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias contados a partir da data da entrega efetiva do produto, sendo que a mesma deverá ser sempre acompanhada da respectiva Nota Fiscal, e somente com o aceite do servidor designado como responsável pelo Município de São Simão-GO.

### **10 - DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

10.1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue de forma parcelada, em até 20 (vinte) dias úteis após a expedição da solicitação da Ordem de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Educação.



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

10.2 - Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de São Simão-Go, situado na Av. Goiás, entre as Ruas 54 e 52 – Vila Bela – São Simão-GO, em dias úteis, das 08:00 às 16:30 horas.

### 11 - DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

11.1. Os produtos deverão ser entregues em embalagens individuais lacradas e internamente envolvidos por material que ofereça proteção ao calor e à umidade.

11.2. O prazo de validade dos produtos deverá ser de, pelo menos, 12 (doze) meses, a contar da data da entrega.

11.3. Os produtos serão recebidos na forma prevista no art. 73, inciso II da Lei nº. 8.666/93.

11.4. O recebimento provisório do objeto da licitação não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á, mediante recibo, se satisfeitas as seguintes condições:

a) produto embalado, acondicionado e identificado, de acordo com a especificação técnica, e considerado conforme, mediante avaliação feita por amostragem do produto;

b) quantidades em conformidade com o estabelecido no edital;

c) entrega no prazo, no local e no horário previsto no edital.

11.5. O produto em evidente desconformidade com as especificações exigidas será recusado no ato da entrega, sob total responsabilidade do fornecedor, que deverá providenciar a entrega do produto adquirido dentro do prazo previsto.

11.6. O recebimento definitivo do produto dar-se-á:

a) após verificação física, feita por amostragem, que constate a integridade do produto;

b) após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes do edital e com amostra aprovada.

11.7. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do produto recebido provisoriamente, serão lavradas Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser recolhido e substituído no prazo de 08 (oito) dias úteis, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

11.8. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará à contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital.

### 12 - CONDIÇÕES GERAIS

12.1 O objeto licitado deverá atender as especificações constantes neste Termo de Referência.

### 13 - PRAZO DE GARANTIA

13.1 O prazo de garantia mínima, dos produtos é de 12 (doze) meses, a contar da data de aceite final dos produtos fornecidos.



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

### 14. DOS DEVERES DO CONTRATADO

14.1. Efetuar a entrega do produto no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital.

14.2. Comunicar Almojarifado, em até 02 (dois) dias do prazo de vencimento da entrega dos produtos, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento, informando a nova data de entrega.

14.3. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o produto em que se verifique danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a sua substituição, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, contado da data da notificação do dano.

14.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do produto.

14.5. Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### 15. DOS DEVERES DO CONTRATANTE

15.1. Receber os produtos que atenderem aos requisitos deste Termo de Referência e do Edital.

15.2. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.

15.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, indicando as razões da recusa.

### 16. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 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, após sua publicação no Site da Prefeitura.

### 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas na Nota de Empenho serão aplicadas as penalidades previstas no Decreto 26.851/2006, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº. 103 de 31 de maio de 2005, pág. 05 a 07 e alterações posteriores, que regulamentaram a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais Lei n.º 8.666/93 e 10.520/2002.

**JULIA APARECIDA PIMENTA MARQUES**  
**Secretária Municipal de Educação Gestora do Fundo Municipal de Saúde**



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

### ANEXO II

#### MODELO DE DECLARAÇÃO – ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ARTIGO 7º DA CF

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

À Comissão de Licitação

**Referente ao edital de Pregão: \_\_\_\_/2021.**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº., sediada, (Endereço Completo). Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1). Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2). Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

### ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

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

À Comissão de Licitação

Referente ao edital de Pregão: \_\_\_\_/2021.

### DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que esta proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a). Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b). Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- c). Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.

Nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no edital.

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

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

**OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

### ANEXO IV

### DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_ (Endereço Completo) declara, sob as penas da  
lei, conforme art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que está ciente e  
cumpre plenamente os requisitos da habilitação e entrega os envelopes contendo a  
indicação do objeto e do preço oferecidos.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**Prefeitura Municipal de São Simão**

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N. \_\_\_\_/\_\_\_\_

PROCESSO N. \_\_\_\_/\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO**

Empresa..... inscrito no CNPJ N....., DECLARA, sob as penas da lei, a aceitação das condições do presente edital e especialmente as fixadas pela Lei nº 8.666/93.

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

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
(Com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

### ANEXO VI

#### MODELO DE DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

\_\_\_\_\_ (NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_,  
com sede \_\_\_\_\_, (endereço completo) por intermédio de seu  
representante legal, para fins de participação no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021, DECLARA  
expressamente, sob as penalidade cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do art. 3º  
da Lei Complementar 123/2006.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente  
da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que  
não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Cargo ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Nº da cédula de identidade: \_\_\_\_\_

Telefone, fax e e-mail para contato: \_\_\_\_\_



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

### ANEXO VII MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL nº. \_\_\_\_/2021

OBJETO: Aquisição de notebooks para serem utilizados pelos professores das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de São Simão – GO, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

Proponente: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

| ITEM | UN | QTDE. | CÓD.  | DESCRIÇÃO  | MARCA / MODELO | VL. UNIT | VL. TOTAL |
|------|----|-------|-------|--|----------------|----------|-----------|
| 1    | UN | 208   | 39670 | <p>NOTEBOOK - CONFORME ESPECIFICAÇÕES CPU: Segmento vertical = Mobile *Litografia mínima = 10 nm * Número de núcleos = 4 *Nº de threads = 8 *Frequência baseada em processador Mínimo = 1.0 Ghz *Cache = 6MB *Velocidade do barramento = 4 GT/s, *TDP = 15 W, TDP Alto = 25 W, TDP Baixo Mínimo = Entre 10 W * Tamanho máximo de memória (de acordo com o tipo de memória) = 64 GB *Tipos de memória = DDR4 (DDR4-2666, LPDDR3-2133, LPDDR4-2933, DDR4-3200, LPDDR4-3733), *Nº máximo de canais de memória = 2 *Compatibilidade com memória ECC = Não, VGA Integrada = Sim, UHD = Sim, *Frequência da base gráfica = 300 MHz, Máxima Frequência Dinâmica VGA com valor mínimo = 1.05 Ghz, Suporte 4K à 60 Hz = Opcional *Resolução máxima para HDMI 1.4 = Entre 4096x2304@24Hz e 4096 x 2304@60Hz *Resolução máxima (DP) = Entre 4096 x 2304@60Hz e 5120 x 3200@60Hz, *Resolução em Tela Plana Integrada = Entre 4096 x 2304@60Hz e 5120 x 3200@60Hz, *Suporte para DirectX 12 = Sim *Suporte para OpenGL 4.5 = Sim *Suporte tecnologia proprietária de Vídeo e Alta Definição = Sim *Número máximo de telas suportadas = 3 *Suporte máximo de CPU's = 1 *Especificação térmicas = 100 °C, *Suporte tecnologias de acesso remoto por Hardware = Não, *Suporte Tecnologia proprietária de virtualização = Sim *Processamento de conjuntos de instruções em 64-bit = Sim *Extensões do conjunto de instruções = SSE4.1/4.2/AVX2, *Suporte modo de economia de energia/suspensão=Sim *Suporte de monitoramento térmico = Sim *Segurança e confiabilidade *Possuir Chave Segura = Sim *Suporte à Bit de desativação de execução = Sim, * Suporte a tecnologias proprietárias de proteção ao Sistema Operacional = Sim *Tecnologias proprietárias de auxílio a criptografia e descriptografia = Sim</p> <p>RECURSOS: Sistema operacional OEM Microsoft Windows 10 PRO 64 bits PT-BR Original ou Sistema operacional OEM Microsoft Windows 11 PRO 64 bits PT-BR Original, Telcado ABNT2 = Sim, Teclado</p> |                |          |           |



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

|                             |  |  |   |  |  |
|-----------------------------|--|--|---|--|--|
|                             |  |  | <p>Numérico Integrado = Sim, Slot Trava de Segurança = Sim, Teclado Português/BR ABNT2= Sim, Teclado Retro-iluminado = Sim, Microfone Integrado = Sim, Áudio de alta definição = Sim, Alto-falantes estéreos= Sim, Alto-falantes embutidos = Sim, Quantidade alto-falantes = 2, Slots de memória = Sim, Máximo de Quantidade Máxima de Memória RAM Suportada no Slot = 32 GB, Tipo de Memória Suportada no SLOT = DDR4, mínimo de SLOTS de Memória = 1, Câmera Frontal = Sim, Proteção de Privacidade da Câmera Frontal (Cover)= Opcional</p> <p>CONNECTIVIDADE: Bluetooth= Sim, Versão mínima do Bluetooth = 5.0, Entrada Microfone Combinada com Fone de Ouvido = Sim, HDMI = Sim, Quantidade porta HDMI = 1, USB = Sim; Tipo USB = 3.1 e/ou 3.0 e 2.0 e opcional Type C; Quantidade mínima USB 3.0 e/ou USB 3.1 = 2; Quantidade mínima USB 2.0 = 1; Quantidade mínima opcional USB Type C = 1; Leitor de cartões = Sim; Kensington Lock = Sim, Placa de Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 = Sim, Quantidade Porta Ethernet (RJ45) = 1, Placa de Rede Wireless 802.11 ac 1x1 = Sim e 1, Wi-Fi 802.11 ac (1x1), Wireless = Sim, Conexão DC (Energia) = Sim</p> <p>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Cor Predominante = Prata ou Preto ou Chumbo, Placa Gráfica Compartilhada UHD, Teclado Brasil ABNT2 com Teclado Numérico = Sim, TouchPad = Sim, TouchPad com toque múltiplo = Sim, Botões Integrados = Sim, Quantidade de botões integrados = 2, Carregador = Sim, Bateria = Sim, Bateria Integrada = Sim, Quantidade de células mínimas da Bateria = 2, Duração mínima de uso na bateria não stand-by, entre 6 e 7 horas, Suporte AC = Sim, Bivolt entre 100 e 240 Volts = Sim, Potência Mínima da Fonte = 35 Watts, TPM = Sim, Versão TPM 2.0 = Sim, Solução por Firmware TPM = Sim, Armazenamento de 256 GB = Sim, Tipo de Armazenamento = SSD, Tecnologia do Armazenamento = SATA e/ou NVMe, Slot de Sata 2,5" = Sim, Garantia = Sim, Período da Garantia = 12 meses, Garantia ON-SITE = Sim, Peso do Produto (descontando a caixa) = Entre 1,70 e 1,90 Kg, Quantidade de Pentes de Memória = 1, Tamanho da Memória RAM de 8GB = SIM, Frequência mínima RAM = 2666 Mhz, TELA de 15,6", Resolução Mínima = 1.920 X 1080, Full HD, LED = Sim, Proporção da Tela = 16:9, Frequência = 60 HZ, Widescreen = Sim, Tecnologia Anti Reflexiva = Sim, Bordas Finas = Sim, Procedência Nacional do Produto = Sim, Certificado de Garantia = Sim, Manual do Usuário = Sim</p> |  |  |
| <b>VALOR TOTAL OFERTADO</b> |  |  |   |  |  |

Total Geral (R\$): \_\_\_\_\_ ( ..... )

**Prazo de Entrega:** De acordo com o Edital.

**Validade da Proposta:** 12 (doze) meses.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

### ANEXO VIII

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº -----/2021

**Ata de registro de preço, para** : Aquisição de notebooks para serem utilizados pelos professores das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de São Simão – GO, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações constantes do Termo de Referência..

**Processo Nº** : -----/2021

**Validade: 12(doze) meses.**

Às 09:00 horas do dia \*\* de \_\_\_\_\_ de 2021, na PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO, reuniram-se na SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO., situada à PRAÇA CÍVICA, nº 01, CENTRO, SAO SIMAO, CEP: 75.890-000, Fone: (64) 3553-9500, inscrito no CNPJ sob o nº 02.056.778/0001-48, representado pela Pregoeira, Srª. PATRICIA DOS REIS GAMA LAMANNA brasileira, portadora do CPF/MF nº 942.051.161-87, e os membros da Equipe de Apoio, GRACIELLE SOUZA PEREIRA E JANAINA ROSA DE SOUZA, designados pelo Decreto nº 091/2021, de 12/01/2021, com base na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na regulamentação feita pelo Decreto n.º 1127/2005, e Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão Presencial nº \*\*\*/2021, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, R E S O L V E lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

#### DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O objeto desta ATA é o Registro de Preço das **PROMITENTES CONTRATADAS,**

| ITEM | EMPRESA |
|------|---------|
|      |         |

visando a eventual, futura e parcelada aquisição de notebooks para serem utilizados pelos professores das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de São Simão – GO, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações constantes do Termo de Referência., conforme quantidades e especificações constantes da cláusula quarta desta ATA, conforme condições e especificações constantes do edital do Pregão Presencial n. \*\*\*/2021, bem como da(s) proposta(s) comercial(is) da(s) PROMITENTE(S) CONTRATADA(S).

**Parágrafo único:** A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

#### DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

**CLÁUSULA SEGUNDA:** São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

I. assinar o contrato de fornecimento com o MUNICÍPIO e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

II. O objeto desta licitação deverá ser entregue de forma parcelada, em até 20 (vinte) dias úteis após a expedição da solicitação da Ordem de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Educação. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de São Simão-Go, situado na Av. Goiás, entre as Ruas 54 e 52 – Vila Bela – São Simão-GO, em dias úteis, das 08:00 às 16:30 horas.

III. providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo MUNICÍPIO, na forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.

IV. re apresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial nº. \*\*\*/2021.

V. prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

VI. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

VII. responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

VIII. pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

IX. manter o prazo de garantia contado da data da entrega definitiva dos bens, na forma prevista no Anexo I - Termo de Referência, do edital do Pregão Presencial n. \*\*\*/2021.

### DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura.

### DO REGISTRO DOS PREÇOS

**CLÁUSULA QUARTA:** O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

| ITENS | RAZÃO SOCIAL | MARCA | UND | QTD | ESPECIFICAÇÃO | MENOR PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
|-------|--------------|-------|-----|-----|---------------|----------------------|-------------|
|-------|--------------|-------|-----|-----|---------------|----------------------|-------------|

### DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

**CLÁUSULA QUINTA:** São obrigações do MUNICÍPIO, entre outras:

I. gerenciar, através do Órgão Gerenciador, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II. observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

III. acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do Órgão Gerenciador;

IV. publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

### DA CONTRATAÇÃO

**CLÁUSULA SEXTA:** Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Presencial n. \*\*\*/2021, o MUNICÍPIO/ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO/ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**CLÁUSULA OITAVA:** A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura deste.

### DO PAGAMENTO À CONTRATADA

**CLÁUSULA NONA:** O MUNICÍPIO ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente dos bens entregues, devidamente atestada pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** O pagamento será efetuado através de depósito/transferência bancário(a), mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

**Parágrafo Primeiro:** O documento fiscal deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Tributos, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO.

b) Certidão Negativa de Débito - CND Federal;

c) Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**Parágrafo Segundo:** O documento fiscal não aprovado pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos municipais será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação.

### DAS ALTERAÇÕES DA ATA

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto no Art. 65 da Lei 8.666/93, nos seguintes casos:

**Parágrafo Primeiro:** os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

**Parágrafo segundo:** Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

I. convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

II. frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido; e

III. convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

**Parágrafo Terceiro:** Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador da Ata poderá:

I. liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Presencial, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;

III. convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

**Parágrafo Quarto:** O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

I. houver interesse público, devidamente fundamentado;

II. o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

- III. o fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pelo MUNICÍPIO;
- IV. se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;
- V. o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;
  
- VI. por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo MUNICÍPIO.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** Os preços da presente Ata serão irrevogáveis durante a validade desta Ata;

**Parágrafo Único:** Nas hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93, o MUNICÍPIO poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.

### DAS PENALIDADES

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** Pela inexecução total ou parcial da Ata o MUNICÍPIO poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado;
- III. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

- I. descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para o MUNICÍPIO;
- II. execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- III. pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do MUNICÍPIO ou dos órgãos municipais;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** Decorridos 2 (dois) dias de atraso na entrega dos bens, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar a multa prevista no **inciso II da Cláusula Décima Quarta**, poderá o MUNICÍPIO optar pela rescisão desta.



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

**Parágrafo Primeiro:** As multas a que se refere o **inciso II da Cláusula Décima Quarta** não impede que o MUNICÍPIO rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na **Cláusula Décima Quarta**, em seus **incisos I, III e IV**, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da PROMITENTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo MUNICÍPIO;

**Parágrafo Primeiro:** Inexistindo pagamento devido pelo MUNICÍPIO, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

**Parágrafo Segundo:** Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, o MUNICÍPIO poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:** A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo do MUNICÍPIO, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao MUNICÍPIO ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

**Parágrafo Único:** A penalidade prevista nesta cláusula é de competência do ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou ÓRGÃO PARTICIPANTE, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

### DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993, Decreto Federal n.º 7.892/2013 e no Decreto Municipal n.º \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA:** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a 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 órgão gerenciador.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA:** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:** Ademais, 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.



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA:** Fica a PROMITENTE CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas os acréscimos que se fizerem necessários nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA:** As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial n.\*/2021 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADA(S), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA:** O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTE(S) CONTRATADA(S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do Pregão Presencial n.\*/2021, conforme decisão do Pregoeiro do MUNICÍPIO, lavrada em Ata datada de --- de ----- de ----, e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA:** Caberá ao Órgão Gerenciador do Município o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA:** Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA:** DO GESTOR DA ARP: Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do Contrato, conforme exige o inciso XX, do art. 16 da IN nº 015/2012, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, o(a) servidor(a) \*\*\*\*.

Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata.

São Simão, GO, em \_\_\_\_ , de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO**

**CONTRATADA(S):**  
\_\_\_\_\_



# ESTADO DE GOIÁS

## Prefeitura Municipal de São Simão

### ANEXO IX

#### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DAS INFORMAÇÕES

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada \_\_\_\_\_ no  
endereço \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_, Município  
\_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, assume inteira  
responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade das cópias dos  
documentos entregues para o Processo Administrativo Nº ----/2021, Pregão ----/2021.  
Declara inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a  
falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal