

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2015**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
*Processo Administrativo nº 214/2015*

**O MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO**, CNPJ nº 02.056.778/0001-48, através do Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº 174/2014, de 18 de junho de 2014, torna público para conhecimento dos interessados, que será realizado no dia **13/02/2015, às 08h**, no Plenário da Câmara Municipal, localizada na Praça Cívica, nº 01, Centro, São Simão-GO, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2015, tipo **Menor Preço por Item**, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição eventual, futura e parcelada de materiais de limpeza, de uso comum e descartáveis, com a finalidade de atender aos Órgãos e Fundos do Município de São Simão/GO, de acordo com as condições e especificações constantes no Edital, seus anexos, regidos pela Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002; Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006; do Decreto nº. 6.204, de 05.09.2007; Decreto nº 7.892, de 23.01.2013 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666, de 21.06.1993 e alterações posteriores.

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

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

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

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

**Local: no Plenário da Câmara Municipal de São Simão, com sede na Praça Cívica, nº 01, centro, São Simão/GO.**

**Data: 13 de fevereiro de 2015.**

**Horário: às 08 (oito) horas (horário local), com tolerância de 15 (quinze) minutos.**

Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de São Simão/GO ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

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

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

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

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

1.2 A proponente deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento, bem como, para o recebimento e abertura da proposta;

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

## **2. DO OBJETO**

2.1 A presente licitação tem por objeto a seleção das melhores propostas que visem o REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição eventual, futura e parcelada de materiais de limpeza, de uso comum e descartáveis, com a finalidade de atender os Órgãos e Fundos do Município de São Simão/GO, conforme Termo de Referência – Anexo I, deste edital.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

**3.2** - É vedada a participação de:

- a)** pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b)** pessoas físicas insolventes ou jurídicas sob processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação (Lei Federal nº 11.101/05).
- c)** estrangeiras que não funcionem no País;
- d)** pessoas jurídicas reunidas em consórcio, quaisquer que sejam sua forma de constituição;
- e)** cooperativas de serviço e/ou trabalho;

f) pessoa jurídica ou natural, que tenham deixado de cumprir compromissos financeiros anteriores com a Prefeitura Municipal de São Simão ou ainda que tenham incorrido nas sanções administrativas previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93;

g) pessoa jurídica cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

h) pessoa natural que pertença ao quadro de servidores do Município de São Simão/GO, seja da Administração Direta ou Indireta; e

i) pessoa jurídica na qual haja gerente ou sócio pertencente ao quadro de servidores do Município de São Simão/GO, seja da Administração Direta ou Indireta.

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

#### **4. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

#### **5. DO VALOR ESTIMADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1** - O valor total estimado para a aquisição dos materiais de que trata esta Licitação é de **R\$ 944.019,30 (novecentos e quarenta e quatro mil dezenove reais e trinta centavos)** conforme Planilha Orçamentária constante do Anexo I, Termo de Referência deste Edital.

#### **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1** - As despesas, decorrentes da aquisição dos materiais, objeto deste edital, serão empenhadas nas dotações consignadas para o exercício financeiro de 2015.

#### **7. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

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

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

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

**7.2** - Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e encaminhadas por escrito e protocolizada exclusivamente no protocolo geral da Prefeitura Municipal de São Simão, com sede na Praça Cívica, nº 01, Centro, São Simão/GO.

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

## **8. DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

- 8.1.2** - Tratando-se de procurador(a), a procuração por instrumento público ou particular, **com firma reconhecida**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
- 8.1.3** - Tratando-se de pessoa natural, documento oficial de identidade ou outro documento contendo foto, que identifique essa pessoa.
- 8.1.4** - Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deve-se apresentar Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo II), visando ao exercício de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.1.5** - Declaração de Pleno Atendimento (Anexo III) aos requisitos exigidos para habilitação no presente processo licitatório.
- 8.2** - Tanto o(a) representante legal, quanto o(a) procurador(a), deverão apresentar documento oficial de identificação que contenha foto, juntamente com cópia dele para autenticação por parte da Equipe de Apoio e juntada aos documentos de credenciamento.
- 8.2.1** - Caso o(a) representante da licitante deseje, pode entregar diretamente à Equipe de Apoio cópia do documento devidamente autenticada, ocasião em que fica dispensada a apresentação do original.
- 8.3** - Ausente o(a) representante legal/ procurador(a) na sessão pública, a pessoa jurídica ou natural concorrerá com o preço ofertado na proposta encaminhada à CPL, todavia fica obrigada a apresentar – **em separado dos envelopes de Propostas e de documentação** – a Declaração de Pleno Atendimento (Anexo III), sob pena de automática desclassificação do certame.
- 8.4** - Os documentos (originais e fotocopiados) elencados nesse capítulo deverão ser apresentados fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos e antes da abertura dos envelopes. No caso de cópias dispensadas de autenticidade cartorial, elas serão autenticadas por membro da Equipe de Apoio, à vista do original.
- 8.4.1** - O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado de acordo com o previsto nos itens 8.1 e 8.2.
- 8.4.2** – Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado, para cada empresa licitante.
- 8.5** - A CPL, na presença dos representantes das licitantes presentes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados, a documentação exigida para habilitação e Proposta, registrando em ata a presença dos participantes. Findo o prazo para credenciamento, nenhum outro documento será aceito pela CPL, salvo no caso de haver inabilitação e/ou desclassificação de todas as licitantes ou referente a credenciamento de representantes.
- 8.5.1** - Cada licitante deverá entregar os 02 (dois) envelopes, contendo respectivamente os “ENVELOPE A – Proposta” (para a classificação) e “ENVELOPE B – Documentos de

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

**8.5.2** - A sessão de abertura dos envelopes, salvo razões motivadas pela Administração e divulgadas ao público em geral, se iniciará impreterivelmente às 8h (**HORÁRIO DE BRASÍLIA**), na mesma data e local, **com tolerância máxima de 15 (quinze) minutos**, não sendo, a partir daquele momento, recebido nenhum novo envelope.

## 9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2015  
ENVELOPE A – PROPOSTA

NOME DA PROPONENTE  
ENDEREÇO  
CNPJ  
TELEFONE

PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2015  
ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
NOME DA PROPONENTE  
ENDEREÇO  
CNPJ  
TELEFONE

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

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

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

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

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

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

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

## 10. DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA

### 10.1. Na Proposta de Preço deverão:

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

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

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

**10.1.4 – Declaração** de que a empresa se compromete a entregar os produtos/materiais ofertados com **garantia dentro dos prazos estabelecidos no Código de Defesa do Consumidor ou no Certificado de Garantia do Produto**, a contar da efetiva entrega dos mesmos, sob pena de devolução dos produtos.

**10.1.5 – Obrigatoriamente** deverá ser discriminado no campo descrição complementar, sob pena de desclassificação da proposta, as seguintes informações:

a) **nome do produto, marca/fabricante e indicação da forma de embalagem.** Os produtos devem estar com as especificações em conformidade com o solicitado. As informações complementares deverão constar em forma de anexo.

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

**10.1.5 CONSTAR PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DOS ITENS COTADOS**, na proposta de preço. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

**10.1.5.1** A falta de apresentação dos valores unitários e totais de cada item dos lotes ensejará a **IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**.

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

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

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

**10.2** Declaração que o preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período da Ata de Registro de Preços.

**10.3** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor unitário, conforme item 10.1.5. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

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

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

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

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

## **11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

### **11.1 Quanto à Habilitação Jurídica**

#### **11.1.1 Pessoa Jurídica:**

a) Certidão de registro comercial (no caso de empresa individual); ou

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (contrato e última alteração) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, expedido pelo Registro do Comércio ou Junta Comercial;



c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das Pessoas Jurídicas);

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

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

### **11.3 - É obrigatória a apresentação de:**

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

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

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

### **11.5 - Quanto à Regularidade Fiscal**

#### **11.5.1 - Pessoa Jurídica**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), **Estadual** (Certidão Negativa de Débitos relativa ao ICMS) e **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;
- d) Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social** (INSS), através de Certidão Negativa de Débitos, e relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), através do Certificado de Regularidade ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos

por lei, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

e) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**, ou seja, prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e da Lei Federal nº 12.440/11, de 07.07.2011.

## 11.6 Quanto à Qualificação Econômico-Financeira

### 11.6.1 Pessoa Jurídica

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

**b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **acompanhado do termo de abertura e encerramento**, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Estão dispensadas da apresentação as Microempresa e/ou da empresa de pequeno porte de acordo com a disposição do art. 3º do Decreto Federal nº 6.204/07. A indicação do nome do(a) contador(a) e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), bem como sua assinatura nos documentos de sua competência são indispensáveis.

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

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

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



**Índice de Liquidez Geral (LG), onde:**

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

**Índice de Solvência Geral (SG), onde:**

SG =

$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**Índice de Liquidez Corrente (LC), onde:**

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

- a) as fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço;
- b) caso o memorial não seja apresentado, a CPL efetuará os cálculos; e
- c) se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

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

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

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

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

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

**11.6.5.4** A garantia a que se refere o subitem anterior deverá ser apresentada com validade de 13 (treze) meses.

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

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

**11.6.5.7** No caso da utilização de garantia pelo Contratante, em função de quaisquer sanções administrativas aplicadas, a Contratada deverá fazer a respectiva reposição, no prazo máximo

e improrrogável de **72 (setenta e duas) horas**, a contar da data em que for notificada pelo Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste **Edital**.

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

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

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

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

## **11.7- Qualificação Técnica:**

**11.7.1** Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a empresa licitante fornecido material compatível com o objeto da presente licitação, conforme especificações constantes no **Anexo I** deste edital.

## **11.8 Considerações finais sobre a habilitação:**

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

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

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

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

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

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

**11.8.7** - Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira **deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa**, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Os documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**11.8.8** – O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos constantes do ENVELOPE nº 02, deverá estar credenciado para esse fim e ser comprovado se a CPL vier a exigir.

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

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

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

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

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

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

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

### **12.3** - Fase de Proposta:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.4** - Fase de Habilitação e Julgamento:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.4.8** - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o(a) seu(sua) autor(a), decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições

de habilitação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo(a) autor(a) atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada a licitante vencedora.

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

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

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

### **13 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

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

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

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

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

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



## 14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

**14.1** - Os pagamentos serão efetuados, mediante Termo de Recebimento dos produtos, emitido pela Secretaria requisitante, em até 30 (trinta) dias, após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.

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

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

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

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

**14.5** - Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

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

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

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

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

**14.10** - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, a Secretaria Municipal de Assistência Social comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.

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

**14.11** – Deverão ser pagos somente os materiais efetivamente entregues e aceitos pelas Secretarias / Órgãos solicitantes.

## **15 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

### **15.1** São obrigações da Licitante Vencedora:

15.1 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que os materiais sejam entregues nos locais indicados pela Contratante, tais como impostos, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, seguros, fretes de entrega, etc;

15.2 - Entregar o material solicitado no prazo máximo, estabelecido no Termo de Referência, em até 02 (dois) dias úteis;

15.3 - Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante referentes às condições firmadas nas especificações e normas técnicas dos produtos;

15.4 - Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços;

15.5 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no presente termo de referência.

## **16 – DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE GERENCIADOR DA ATA**

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

**16.1** Serão Fiscais da Ata de Registro de Preços os seguintes Servidores, lotados em cada uma das Secretarias solicitantes:

- a) Secretaria Municipal de Infraestrutura - Geovandis Dias da Silva, Matrícula nº 3750;
- b) Secretaria Municipal de Educação – Silvânia Mendes B. Guedes, Matrícula nº 1311;
- c) **Fundo Municipal de Saúde - Cláudio Leonel de Silva, Matrícula nº 541;**
- d) Departamento Municipal de Água e Esgoto – Marcos Silva de Araújo, Matrícula nº 562;
- e) Fundo Municipal de Assistência Social – Juliano Ramalheiro Azambuja, Matrícula nº 3806.
- f) Almojarifado Central da Prefeitura Municipal de São Simão – José Vieira de Melo, Matrícula nº 489

### **16.2** São ainda obrigações da Contratante:

- a) Caberá ao Fiscal rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes no Termo de Referência;
- b) Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido na Ata de Registro de Preços;

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

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

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

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

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

**17.5** A Ata de Registro de Preços terá validade de 12(doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato em Jornal de grande circulação (Jornal “O HOJE”).

**17.6** A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial nº 003/2015-SRP, terá seu extrato publicado no Jornal “O Hoje”, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de São Simão.

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

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

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

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

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

- 1) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- 2) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- 3) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- 4) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

- 5) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- 6) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- 7) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;
- 8) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

b) ***Pela Detentora quando:***

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

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

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

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

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

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

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

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

**18.1** Os materiais serão solicitados conforme a necessidade das Secretarias / Órgãos Municipais, mediante apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

**18.2** Os materiais deverão ser fornecidos a partir da publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

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

**18.4** O prazo de entrega dos materiais descritos na proposta de preços do licitante vencedor deverá ser providenciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data de retirada da Nota de Empenho, devendo ser entregues, as expensas do fornecedor, nos locais indicados pelos órgãos/secretaria solicitantes do Município.

## **19. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**19.1** A detentora obriga-se a fornecer os materiais licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município de São Simão, responsável pela emissão da requisição, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Nota de empenho.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **22. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

## **23 - DAS REVISÕES DE PREÇOS E ALTERAÇÕES DE MARCAS**

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

**23.2** - O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata de Registro de Preços, através do protocolo geral da Prefeitura Municipal de São Simão no horário de expediente.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

**23.12** - O(s) preço(s) registrado(s) e a(s) marca(s) serão publicados, no mínimo, trimestralmente, no Diário Oficial da União.

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

**23.14** - Serão pagos os preços vigentes publicados no Diário Oficial da União na data em que as Notas de Empenho forem entregues ao Signatário Detentor, independentemente da data de entrega dos produtos na unidade requisitante, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.

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

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

## **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

**24.7** Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Declaração de Microempresa;

Anexo III - Declaração de pleno atendimento;

Anexo IV - Declaração de que não emprega menor;

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

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo VII – Modelo da Proposta de Preços

## **25. DO FORO**

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

São Simão/GO, aos 02 dias do mês de fevereiro de 2015.

**RODRIGO CARDOSO DE PAIVA**  
Pregoeiro Oficial

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2015**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
*Processo Administrativo nº 214/2015*

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Aquisição de materiais de limpeza, uso comum e descartáveis, com a finalidade de atender os órgãos e Fundos do Município de São Simão/GO, de acordo com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2 Os materiais deverão ser originais, novos, de primeira linha e deverão respeitar os quantitativos descritos nas especificações abaixo.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1 – Suprimento do Setor de Almoxarifado quanto às necessidades atuais e ocasionais de reposição de materiais relativos à limpeza dos prédios públicos, dos serviços disponibilizados pelo Município, dentre outras atividades diárias;

2.1.1 – Os quantitativos dos materiais foram estimados de acordo com o consumo verificado nos últimos 12 meses, conforme acompanhamento e registro mensal no estoque junto ao almoxarifado, considerando as demandas;

2.2 – A necessidade de contratações frequentes, com aquisição e entrega parceladas, conforme as necessidades que efetivamente se concretizem, sendo evidente que pela natureza e destinação do material não é possível definir com plena exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração, considerando, ademais, a ausência de condições de estocagem em grande quantidade de material, sem se falar nos riscos de perda decorrentes do armazenamento.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES E VALORES ESTIMADOS DOS MATERIAIS:**

MATERIAL DE LIMPEZA						
ITEM	UNI	NOME DO ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTD	Valor Unit.	Valor Total
1	Cx.	Água sanitária 12X1 LITRO	Água Sanitária, solução aquosa a base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo entre 2,0% p/p a 2,5% p/p, contendo 12 frascos acondicionados em frasco plástico resistente de 1.000 ml, (1ª qualidade, classificadas como classe A - Candida, Brilhantes, Suprema, Max, Daclor, Branca de Neve, ou similar).	702	R\$ 36,69	R\$ 25.756,38
2	Cx.	Álcool 92 % 12X1 LITRO	Álcool etílico 92º, acondicionado em frasco plástico resistente de 1.000 ml., contendo 12 unid. 1ª qualidade.	772	R\$ 61,77	R\$ 47.686,44



3	Cx.	<b>Álcool 70 % 12X1 LITRO</b>	Álcool etílico 70°, acondicionado em frasco plástico resistente de 1.000 ml., contendo 12 unid. 1ª qualidade.	<b>814</b>	R\$ 71,23	R\$ 57.981,22
4	Cx.	<b>Álcool GEL 54% 12X 500ML</b>	Álcool GEL 54°, acondicionado em frasco plástico resistente de 500 ml., contendo 12 unid. 1ª qualidade.	<b>164</b>	R\$ 76,43	R\$ 12.534,52
5	Cx.	<b>Amaciante 6X2 LITROS</b>	Amaciante de roupas, acondicionados em frascos plásticos resistentes de 2.000 ml, contendo 6 unid. De 1ª qualidade.	<b>320</b>	R\$ 39,28	R\$ 12.569,60
6	Cx.	<b>Brilho alumínio 24X500ML</b>	Brilho alumínio acondicionado em frasco plástico de 500 ml, contendo 24 unid. 1ª qualidade.	<b>92</b>	R\$ 66,59	R\$ 6.126,28
7	Cx.	<b>Cera líquida 12x750 ML</b>	Cera líquida incolor de brilho fácil sem parafina, acondicionada em frasco plástico resistente de 750 ml., contendo 12 unid. 1ª qualidade. (padrão politriz, polylar ou similar).	<b>312</b>	R\$ 40,63	R\$ 12.676,56
8	Cx.	<b>Cera líquida 12x750 ML</b>	Cera líquida vermelha de brilho fácil sem parafina, acondicionada em frasco plástico resistente de 750 ml., contendo 12 unid. 1ª qualidade. (padrão politriz, polylar ou similar).	<b>390</b>	R\$ 40,63	R\$ 15.845,70
9	Cx.	<b>Desinfetante 6 x 1,750 litros</b>	Desinfetante líquido com poder antimicrobismo e antibactericida e prolongada retenção da essência; ideal para desinfetar e perfumar banheiros e todos locais onde seja necessária a desinfecção, fragrância lavanda. Acondicionado em frasco plástico resistente de 2 lts. e embalado em caixa de papelão contendo 6 unidades, sendo 6x2. 1ª qualidade	<b>732</b>	R\$ 28,68	R\$ 20.993,76
10	Unid.	<b>Desodorizador 400 ml</b>	Desodorizador de ar spray acondicionado em Lata Metálica Aerosol de 400ml.	<b>102</b>	R\$ 8,07	R\$ 823,14
11	Cx.	<b>Detergente neutro 24X500ML</b>	Detergente líquido neutro, tipo gel acondicionado em frasco plástico resistente de 500ml, com alto poder de concentração e rendabilidade, eficácia na remoção de gorduras, produto biodegradável, contendo 24 frascos. 1ª qualidade.	<b>478</b>	R\$ 43,85	R\$ 20.960,30
12	Gl	<b>Detergente clorado 5 litros</b>	Detergente clorado tipo gel, com alto poder de concentração, espumante, com rendimento na proporção de 1 litro do produto para 40 litros de água em limpeza pesada e 1 litro do produto para 60 litros de água para limpeza suave. Com grande poder de remoção de sujidades de diferentes origens e ação antibactericida. Acondicionado em frasco plástico resistente de 5 lts. 1ª qualidade	<b>150</b>	R\$ 123,67	R\$ 18.550,50
13	Gl.	<b>Detergente ácido 50 litros</b>	Detergente ácido limpa pedras, produto concentrado, com rendimento na proporção de 1 litro do produto para 9 litros de água, acondicionado em galão de plástico resistente de 50 lts. 1ª qualidade	<b>24</b>	R\$ 169,67	R\$ 4.072,08
14	Unid.	<b>Escova lavar roupas</b>	Escova para lavar roupas com base de plástico e cerdas de polipropileno 13 cm x 6 cm x 1,5 cm. 1ª qualidade	<b>170</b>	R\$ 3,92	R\$ 666,40



15	Pct	<b>Esponja dupla face</b>	Esponja de limpeza dupla face, (uma abrasiva e outra esponjosa) com: Altura:2,00 Centímetros, Largura:7,00 Centímetros, Profundidade:13,00 Centímetros. 1ª qualidade. Pacote com 10 unidades.	<b>1064</b>	R\$ 1,42	R\$ 1.510,88
16	Fd.	<b>Esponja lâ aço</b>	Esponja de lâ de aço, acondicionada em fardo contendo 10 pcts com 14 sacos c/ 8 esponjas cada.	<b>132</b>	R\$ 28,29	R\$ 3.734,28
17	Pct	<b>Esponja fibra de limpeza</b>	Fibra para limpeza ultra pesada, Material: Poliester e minerais, 100 x 260mm, contendo 10 unid. 1ª qualidade	<b>610</b>	R\$ 19,73	R\$ 12.035,30
18	Pct	<b>Flanela</b>	Flanela Média para limpeza, Composição 100% Algodão, medindo 40 cm x 60 cm. Acondicionadas em saco plástico contendo 12 unidades. 1ª qualidade.	<b>160</b>	R\$ 3,82	R\$ 611,20
19	UNID.	<b>Limpa forno</b>	Limpa Forno Spray sem Soda Cáustica, acondicionado em frasco de Lata Metálica Aerosol de 400ml.	<b>84</b>	R\$ 10,35	R\$ 869,40
20	Gl	<b>Limpador neutro</b>	Limpador neutro odorizante de superfície, produto concentrado com diluição para limpeza pesada 1 litro de produto para até 20 lts de água e limpeza leve, 1 litro do produto para até 5lts de água. Acondicionado em frasco de plástico resistente de 5 litros. 1ª qualidade	<b>150</b>	R\$ 10,07	R\$ 1.510,50
21	Cx.	<b>Limpeza pesada</b>	Limpeza pesada acondicionado em frasco plástico resistente de 500 ml, contendo 24 unidades, com a função de eliminar gorduras e as sujeiras mais difíceis de pisos, cozinhas, banheiros e azulejos. 1ª qualidade	<b>406</b>	R\$ 113,05	R\$ 45.898,30
22	Cx.	<b>Lustra móveis</b>	Lustra móveis, acondicionado em frasco plástico resistente de 200ml, com tampa flip top, na fragrância Lavanda. 1ª qualidade. Contendo 24 frascos. 1ª qualidade	<b>36</b>	R\$ 149,17	R\$ 5.370,12
23	unid.	<b>Luva látex</b>	Luva de Látex Natural, para limpeza, cano médio, tamanho pequeno, 1ª qualidade.	<b>1180</b>	R\$ 6,53	R\$ 7.705,40
24	unid.	<b>Luva látex</b>	Luva de Látex Natural, para limpeza, cano médio, tamanho médio, 1ª qualidade.	<b>1200</b>	R\$ 6,53	R\$ 7.836,00
25	unid.	<b>Luva látex</b>	Luva de Látex Natural, para limpeza, cano médio, tamanho grande, 1ª qualidade.	<b>1220</b>	R\$ 6,53	R\$ 7.966,60
26	Cx.	<b>Multiúso 24x500ml</b>	Multi uso, com a função de: limpar, desinfetar e eliminar germes e bactérias, acondicionado em frasco plástico resistente de 500ml, contendo 24 frascos. 1ª qualidade.	<b>586</b>	R\$ 114,15	R\$ 66.891,90
27	Pct.	<b>Pano p/ limpeza</b>	Pano para limpeza, alvejado, 100% algodão, tamanho mínimo 80x60cm., 1ª qualidade. Contendo 25 unidades por pacote	<b>1112</b>	R\$ 4,45	R\$ 4.948,40
28	unid.	<b>Pano de chão</b>	Pano de chão de microfibras tipo enxugão no tamanho 80x90cm 1ª qualidade	<b>1634</b>	R\$ 6,40	R\$ 10.457,60
29	Fd	<b>Papel toalha</b>	Papel Toalha, Interfolhas, branco, 100% celulose, 12x2 1ª qualidade.	<b>600</b>	R\$ 45,60	R\$ 27.360,00
30	Fd	<b>Papel Higiênico</b>	Papel higiênico branco, picotado, rolo de 30 mts., 100% celulose, 1ª qualidade. c/ 16x4	<b>503</b>	R\$ 54,89	R\$ 27.609,67



31	Unid.	<b>Rodo 60 cm</b>	Rodo plástico de 60 cm com cabo rosqueável em plástico. 1ª qualidade.	<b>612</b>	R\$ 14,42	R\$ 8.825,04
32	Unid.	<b>Rodo 40 cm</b>	Rodo plástico de 40 cm com cabo rosqueável em plástico. 1ª qualidade.	<b>320</b>	R\$ 10,03	R\$ 3.209,60
33	Pct.	<b>Sabão em quadro</b>	Sabão em barra glicerinado, barra com 200 grs.(pacote com 5 barras de 200 gramas), 1ª qualidade.	<b>810</b>	R\$ 6,50	R\$ 5.265,00
34	Cx.	<b>Sabão em pó 1 kg</b>	Sabão em pó, azul, acondicionado em caixa resistente de 1 Kg., 2ª qualidade.	<b>1200</b>	R\$ 6,07	R\$ 7.284,00
35	Cx.	<b>Sabão em pó 1kg</b>	Sabão em pó, azul, acondicionado em caixa resistente de 1 Kg., 1ª qualidade. (padrão omo ou similar)	<b>1412</b>	R\$ 7,42	R\$ 10.477,04
36	Pct.	<b>Sabonete em barra 90G</b>	Sabonete em barra com ação anti alérgica e anti bactericida acondicionado em embalagem de 90gr reembalada em pacotes com 12 unidades. 1ª qualidade	<b>98</b>	R\$ 25,63	R\$ 2.511,74
37	Fd	<b>Saco p/ lixo 15 lts</b>	Saco plástico, para lixo, em polietileno, com parede de 0,8 micras de espessura, na cor preta, capacidade de 15 lts., pacote com 100 unidades, 1ª qualidade.	<b>512</b>	R\$ 32,57	R\$ 16.675,84
38	Fd	<b>Saco p/ lixo 20 lts</b>	Saco plástico, para lixo, em polietileno, com parede de 0,8 micras de espessura, na cor preta, capacidade de 20 lts., pacote com 100 unidades, 1ª qualidade.	<b>500</b>	R\$ 32,90	R\$ 16.450,00
39	Fd	<b>Saco p/ lixo 60 lts</b>	Saco plástico, para lixo, em polietileno, com parede de 0,8 micras de espessura, na cor preta, capacidade de 60 lts., pacote com 100 unidades, 1ª qualidade.	<b>490</b>	R\$ 35,17	R\$ 17.233,30
40	Fd	<b>Saco p/ lixo 100 lts.</b>	Saco plástico, para lixo, em polietileno, com parede de 0,8 micras de espessura, na cor preta, capacidade de 100 lts., pacote com 100 unidades, 1ª qualidade.	<b>762</b>	R\$ 38,10	R\$ 29.032,20
41	Fd	<b>Saco p/ lixo 200 lts.</b>	Saco plástico, para lixo, em polietileno, com parede de 0,8 micras de espessura, na cor preta, capacidade de 200 lts., pacote com 100 unidades, 1ª qualidade.	<b>280</b>	R\$ 52,83	R\$ 14.792,40
42	Cx.	<b>Saponáceo cremoso</b>	Saponáceo em Pó (sapólio) que contenha agente abrasivo, corante e essência de limão, acondicionado em frasco plástico resistente de 300 gr e embalado em caixa de papelão contendo 12 frascos. 1ª qualidade	<b>68</b>	R\$ 70,23	R\$ 4.775,64
43	Unid.	<b>Vassoura de palha</b>	Vassoura de coqueiro com cabo em madeira	<b>962</b>	R\$ 7,53	R\$ 7.243,86
44	Unid.	<b>Vassoura de pêlo 60cm</b>	Vassoura de pêlo 60 cm em madeira com cabo rosqueável em madeira	<b>350</b>	R\$ 14,60	R\$ 5.110,00
45	Unid.	<b>Vassoura de pêlo 40cm</b>	Vassoura de pêlo 40 cm em madeira com cabo rosqueável em madeira	<b>292</b>	R\$ 10,00	R\$ 2.920,00
<b>MATERIAL DESCARTAVEL</b>						
46	Cx.	<b>Copo descartável 200ml</b>	Copo Descartável em plástico para água, capacidade 200ml. Acondicionado em pacote 100x1, contendo 25 pcts. 1ª qualidade.	<b>896</b>	R\$ 87,67	R\$ 78.552,32



47	Cx.	<b>Copo descartável 50ml</b>	Copo Descartável em plástico para café, capacidade 50ml. Acondicionado em pacote 100x1, contendo 30 pcts. 1ª qualidade.	<b>136</b>	R\$ 64,87	R\$ 8.822,32
48	Pct	<b>Colher plástico</b>	Colher de plástico descartável 50x1, transparente, tamanho Grande (Refeição)	<b>2550</b>	R\$ 3,83	R\$ 9.766,50
49	Pct	<b>Garfo plástico</b>	Garfo de plástico descartável 50x1, transparente, tamanho Grande (Refeição)	<b>500</b>	R\$ 3,77	R\$ 1.885,00
50	Pct.	<b>Guardanapo</b>	Guardanapo de papel 30x33cm, com 50 sevilletas, pacote, 1ª qualidade.	<b>270</b>	R\$ 2,83	R\$ 764,10
51	pct	<b>Prato descartável plástico 25x1</b>	Prato plástico descartável tamanho médio 25x1, na cor branca.	<b>470</b>	R\$ 5,75	R\$ 2.702,50
52	pct	<b>Prato descartável isopor 100x1</b>	Prato de isopor descartável tamanho médio 100x1.	<b>50</b>	R\$ 50,58	R\$ 2.529,00
<b>MATERIAL DE USO COMUM</b>						
53	Unid.	<b>Bacia plástica</b>	Bacia em plástico resistente de tamanho grande com alça para lavanderia. 1ª qualidade	<b>134</b>	R\$ 42,18	R\$ 5.652,12
54	Unid.	<b>Balde 20 lts.</b>	Balde em plástico resistente com alça, cor preto, tipo pedreiro com capacidade para 20 lts. (1ª qualidade).	<b>228</b>	R\$ 15,18	R\$ 3.461,04
55	Unid.	<b>Balde 10 lts.</b>	Balde em plástico resistente com alça, com capacidade para 10 lts. (1ª qualidade).	<b>198</b>	R\$ 9,03	R\$ 1.787,94
56	Unid.	<b>Bandeja inox</b>	Bandeja em inox com capacidade para 8 copos duplo e uma jarra.	<b>56</b>	R\$ 26,40	R\$ 1.478,40
57	Unid.	<b>Botas de borracha</b>	Botas de borracha cano longo, tamanho será determinado no ato do pedido TAMANHO 34 A 42.	<b>300</b>	R\$ 63,70	R\$ 19.110,00
58	Unid.	<b>Cesto lixo 12 lts.</b>	Cesto para lixo em plástico resistente com capacidade 12 lts. no mínimo, com alça e tampa, 1ª qualidade.	<b>170</b>	R\$ 13,55	R\$ 2.303,50
59	Unid.	<b>Cesto lixo 100 lts.</b>	Cesto para lixo em plástico resistente com capacidade 100 lts. no mínimo, com alça e tampa, 1ª qualidade.	<b>120</b>	R\$ 54,43	R\$ 6.531,60
60	Unid.	<b>Cesto lixo telado 12 lts.</b>	Cesto para lixo telado em plástico resistente com capacidade para 12 lts. 1ª qualidade.	<b>340</b>	R\$ 8,43	R\$ 2.866,20
61	Unid.	<b>Escova sanitária</b>	Escova sanitária com cabo de Polipropileno e Cerdas de Sintético nas dimensões: 34,5 x 12cm, 1ª qualidade	<b>138</b>	R\$ 9,30	R\$ 1.283,40
62	Unid.	<b>Garrafa térmica 5 lt.</b>	Garrafa térmica - com corpo externo em material plástico; com capacidade para 5.000ml; com fechamento rosqueável; com alça em polipropileno. cores variadas. 1ª qualidade	<b>108</b>	R\$ 37,80	R\$ 4.082,40
63	Unid.	<b>Garrafa térmica 1,8 lt.</b>	Garrafa térmica - com corpo externo em aço inox; ampola com capacidade para 1800ml; com fechamento em pressão; alça móvel em polipropileno. 1ª qualidade	<b>108</b>	R\$ 53,67	R\$ 5.796,36
64	Unid.	<b>Garrafa térmica 1 lt.</b>	Garrafa térmica - com corpo externo em aço inox; ampola com capacidade para 1000ml; com fechamento em pressão; alça móvel em polipropileno. 1ª qualidade	<b>131</b>	R\$ 38,43	R\$ 5.034,33



65	Unid.	<b>Pilha palito</b>	Pilha AA palito	<b>206</b>	R\$ 6,75	R\$ 1.390,50
66	Unid.	<b>Pilha pequena</b>	Pilha AA pequena	<b>216</b>	R\$ 6,68	R\$ 1.442,88
67	Unid.	<b>Tapete</b>	Tapete do tipo capacho, antiderrapante no tamanho 40x60 cm.	<b>60</b>	R\$ 37,22	R\$ 2.233,20
<b>MATERIAL DE USO CEMEI</b>						
68	Unid.	<b>Bico mamadeira</b>	Bicos de silicone para mamadeira, cor transparente, inodoro, indeformável e resistente à fervura. Tamanho Universal. Livre de Bisfenol - A.	<b>300</b>	R\$ 6,90	R\$ 2.070,00
69		<b>Creme p/ pentear</b>	Creme para pentear infantil, sem enxague, que não cause irritação no couro cabeludo, na pele e nos olhos. Para desembaraçar os finos cabelos do bebê deixando os fáceis de pentear. Acondicionado em frasco plástico resistente de 150 ml.	<b>100</b>	R\$ 9,87	R\$ 987,00
70	Unid.	<b>Creme p/ assadura</b>	Creme para assadura com óleo de amêndoas. Acondicionada em bisnaga de 80 gr.	<b>400</b>	R\$ 15,50	R\$ 6.200,00
71	Unid.	<b>Escova lavar mamadeira</b>	Escova para lavar mamadeiras e bicos, altura: 34,20 Centímetros, Largura: 9,20 Centímetros, Profundidade: 7,50 Centímetros.	<b>30</b>	R\$ 24,02	R\$ 720,60
72	Unid.	<b>Esponja banho</b>	Esponja para banho em espuma de poliuretano expandido e poliéster. TAMANHO: 127x103x30mm. 1ª qualidade	<b>200</b>	R\$ 3,05	R\$ 610,00
73	Fd	<b>Fralda descartável</b>	Fralda descartável em filme de polietileno, polpa de celulose, polímetro superabsorvente, não tecido de polipropileno, não tecido de fibras bicomponentes e fibras polyester, com Formato Anatômico em T, fita adesiva elástica ajustável, camada extra-seca, Gel SuperAbsorvente. Tamanho M, acondicionadas em fardo de plástico contendo 32 unidades cada.	<b>1000</b>	R\$ 21,02	R\$ 21.020,00
74	Fd	<b>Fralda descartável</b>	Fralda descartável em filme de polietileno, polpa de celulose, polímetro superabsorvente, não tecido de polipropileno, não tecido de fibras bicomponentes e fibras polyester, com Formato Anatômico em T, fita adesiva elástica ajustável, camada extra-seca, Gel SuperAbsorvente. Tamanho G, condicionadas em fardo de plástico contendo 28 unidades cada.	<b>2000</b>	R\$ 21,02	R\$ 42.040,00
75	Fd	<b>Fralda descartável</b>	Fralda descartável em filme de polietileno, polpa de celulose, polímetro superabsorvente, não tecido de polipropileno, não tecido de fibras bicomponentes e fibras polyester, com Formato Anatômico em T, fita adesiva elástica ajustável, camada extra-seca, Gel SuperAbsorvente. Tamanho XG, condicionadas em fardo de plástico contendo 24 unidades cada.	<b>2000</b>	R\$ 21,02	R\$ 42.040,00





76	Unid.	Mamadeira	Mamadeira com bico de silicone, leve e resistente a esterilização com base removível para melhor limpeza. Tampa com exclusivo sistema salvagotas que evite vazamentos. Bico fisiológico em silicone fluxo normal com válvula de ar anticólica e antissoluços, com capacidade para 250 ml de líquido.	200	R\$ 19,22	R\$ 3.844,00
77	Cx.	Haste flexível	Haste flexível c/ ponta de algodão acondicionadas em embalagens com 75 unds. 1ª qualidade	120	R\$ 2,23	R\$ 267,60
78	Pct.	Sabonete em barra	Sabonete em barra infantil com ação anti alérgica e anti bactericida acondicionado em embalagem de 90gr reembalada em pacotes com 12 unidades. 1ª qualidade	100	R\$ 34,13	R\$ 3.413,00
79	Unid.	Shampoo	Shampoo infantil para todos os tipos de cabelo acondicionado em frasco de plástico resistente de 200ml . Suave com Ph neutro, para uso diário sem irritar os olhos e a pele das crianças pequenas. ( Podendo ter suaves fragâncias de Calêndula ou Melissa ). Marca de Referência: Johnsons	260	R\$ 9,97	R\$ 2.592,20
80	Unid.	Condicionador	Condicionador infantil para todos os tipos de cabelo, desenvolvido com ingredientes naturais e suaves que não irrita o couro cabeludo, os olhos e a pele. Desembaraça os finos fios de cabelos das crianças pequenas , deixando-os macios e hidratados, fáceis de pentear. Acondicionado em frasco de plástico resistente de 200 ml. Marca de Referência: Johnsons	180	R\$ 10,82	R\$ 1.947,60
81	Unid.	Toalha de banho	Toalha de banho felpuda cor branca 100% algodão, 75cm x 1,50m	200	R\$ 18,87	R\$ 3.774,00
82	Unid.	Toalha de rosto	Toalha de rosto felpuda cor branca 100% algodão 41cm x 65cm	120	R\$ 13,78	R\$ 1.653,60
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 944.019,30</b>

#### 4. PROPOSTA DE PREÇOS:

4.1 – Para efeito de montagem da proposta de preços, cada licitante deverá considerar as especificações dos produtos e as referências deste Termo de Referência;

4.2 – A pesquisa de preços no mercado, base para a montagem dos preços dos produtos, foi feita tendo como base os produtos de referência deste Termo de Referência. Portanto, os produtos ofertados deverão apresentar as mesmas características de qualidade, desempenho, rendimento, eficiência, estrutura, funcionamento, e acabamento do produto de referência;

4.3 – Na proposta de preços, cada licitante deverá informar as marcas e modelos dos produtos ofertados.

#### 5. DO PRAZO DE ENTREGA

5.1 - O prazo de entrega dos materiais descritos na proposta de preços do licitante vencedor deverá ser providenciado no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da data de retirada da Nota de Empenho, devendo ser entregues, as expensas do fornecedor, nos locais indicados pelos órgãos/secretaria solicitantes do Município.

5.2 – Para efeito de verificação da conformidade ou não do material fornecido com as especificações constantes do presente edital, os responsáveis pelo Almojarifado deverão ter o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega, oportunidade em que o aceitará, atestando a respectiva Nota Fiscal, ou o rejeitará, na hipótese de desconformidade que não atenda as necessidades deste Órgão;

5.3 – Os produtos especificados neste Termo de Referência deverão ser considerados como referência, jamais com caráter impositivo para o fornecimento. Porém, os produtos fornecidos que apresentarem em suas embalagens ou catálogos técnicos de fabricantes especificações de qualidade, desempenho, rendimento, eficiência, estrutura, funcionamento, acabamento semelhantes às especificações dos produtos de referência indicados neste Termo de Referência, as quais foram utilizadas como parâmetro para coleta de preços, serão testados, conforme instruções dos respectivos catálogos técnicos, e caso não apresentem as referidas características, deverão ser substituídos pelos produtos especificados neste Projeto Termo de Referência, sem ônus para o Município de São Simão/GO.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

6.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados;

6.2 - Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais através de Fiscal, de acordo com a pertinência dos tipos de materiais adquiridos;

6.3 - Verificar se os produtos entregues correspondem aos apresentados na proposta da CONTRATADA.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que os materiais sejam entregues nos locais indicados pela Contratante, tais como impostos, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, seguros, fretes de entrega, etc;

7.2 - Entregar o material solicitado no prazo máximo, estabelecido neste Termo de Referência, em até 02 (dois) dias úteis;

7.3 - Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante referentes às condições firmadas nas especificações e normas técnicas dos produtos;

7.4 - Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços;

7.5 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações

assumidas no presente termo de referência;

## **8. DA GARANTIA**

8.1 O prazo de garantia dos materiais não poderá ser inferior aos prazos estabelecidos no Código de Defesa do Consumidor ou do certificado de garantia do produto, a contar do recebimento definitivo.

8.2 Os materiais deverão ser certificados pelo INMETRO e estar, comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item.

8.3 Os materiais deverão estar em plena validade, observando-se os prazos indicados pelos fabricantes.

8.4 Não serão aceitos materiais com validade vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua plena utilização.

8.5 A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame será(ão) responsável(is) pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ressecados ou não compatíveis com as especificações.

8.6 Durante o prazo de garantia dos materiais o fornecedor fica obrigado a substituir o material defeituoso no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o atesto de recebimento definitivo dos materiais pela Contratante, desde que a contratada apresente nota fiscal e certidões de regularidade fiscal exigidas por lei;

## **10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA**

10.1. A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada pelos servidores:

- a) Secretaria Municipal de Infraestrutura - Geovandis Dias da Silva, Matrícula nº 3750;
- b) Secretaria Municipal de Educação – Silvânia Mendes B. Guedes, Matrícula nº 1311;
- c) Fundo Municipal de Saúde - Cláudio Leonel de Silva, Matrícula nº 541;
- d) Departamento Municipal de Água e Esgoto – Marcos Silva de Araújo, Matrícula nº 562;
- e) Fundo Municipal de Assistência Social – Juliano Ramalheiro Azambuja, Matrícula nº 3806.
- f) Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de São Simão – José Vieira de Melo, Matrícula nº 489.

Os quais deverão atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

10.2. A presença da fiscalização dos órgãos responsáveis, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

10.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

## **11. DAS SANÇÕES:**

11.1 - A (s) empresa (s) vencedora(s) da licitação ficará(rão) sujeita(s) as penalidades previstas no edital, bem assim as penalidades previstas na Ata de Registro de Preços, em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na ARP, garantida a prévia defesa e o contraditório em regular processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu (s) ato (s) ensejar (em);

11.2 - Demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

São Simão/GO, aos 15 dias do mês de novembro de 2014.

**JOSÉ DANTAS FERNANDES**  
Secretario Municipal de Infraestrutura

**ILZA MARIA VASCONCELOS**  
Secretaria Municipal de Educação

**FERNANDO DO PRADO VIANA**  
Fundo Municipal de Saúde

**ALBERTO ALVES DE MATOS**  
Superintendente do Departamento Municipal de Água e Esgoto

**JANE DAYSE GUIMARÃES VILARINHO**  
Fundo Municipal de Assistência Social

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2015**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
*Processo Administrativo nº 214/2015*

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

---

Nome:

Função na Empresa:

RG:

CPF:

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2015**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
*Processo Administrativo n.º 214/2015*

**ANEXO III**

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

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

**REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2015**

**Sr. PREGOEIRO,**

Pela presente, declaramos que, nos termos do Artigo 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/2002, a empresa (*Razão Social da Empresa*), cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2015**, cujo objeto é a Aquisição de materiais de limpeza, de uso comum e descartáveis, com a finalidade de atender aos Órgãos e Fundos do Município de São Simão/GO, conforme Termo de Referência – Anexo I.

Local, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do Representante Legal  
Nome do Representante  
RG n.º

São Simão-GO, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015.

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2015**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
*Processo Administrativo nº 214/2015*

**ANEXO IV**  
***(modelo)***

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

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

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

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2015.

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

Obs.:

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

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

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2015**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
*Processo Administrativo nº 214/2015*

**ANEXO IV**  
***(modelo)***

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com endereço comercial na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da CIC nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins de participação na presente licitação que não ter recebido da Prefeitura Municipal de São Simão ou de qualquer de seus órgãos da administração direta ou indireta, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, **DECLARA** ainda que recebeu o Convite seus respectivos Anexos tomando conhecimento de todas as informações e condições para a prestação dos serviços objeto do **Pregão Presencial SRP n. 003/2015**.

Por ser verdade firmamos o presente nesta data

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2015.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL

Nome e assinatura do Representante Legal



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2015**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
*Processo Administrativo nº 214/2015*

**ANEXO VI**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

O **Município de São Simão**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Praça Cívica nº 01, centro, inscrita no CNPJ nº 02.056.778/0001-48, **com interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, denominada Órgão Gerenciador** neste ato representado pelo Sr. **Lucas Barbosa Vasconcelos**, brasileiro, solteiro, Administrador, inscrito no CPF nº 019.952.571-41 e no RG nº 4946278-SSPTCGO, residente e domiciliado na Avenida Goiás, Quadra 06, Lote 26, centro, São Simão/GO.

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

- 1. FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Alameda E, Qd 46, Lt 08, s/n, centro, São Simão/GO, inscrito no CNPJ nº 11.078.361/0001-77, neste ato representado pela Sr.<sup>a</sup> **JANE DAYSE GUIMARÃES VILARINHO** casada, pedagoga, inscrita no CPF nº 672.166.016-20 e no RG M-4-876.108-SSP-MG, residente e domiciliada na Avenida São Paulo, Qd. 04, Lote 01, Setor Central, São Simão/GO.
- 2. FMS - Fundo Municipal de Saúde de São Simão/GO**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Av. Goiás, s/n Edifício Secretaria Municipal de Saúde, Centro, São Simão/GO, inscrita no CNPJ nº 11.078.437/0001-64, neste ato representado pelo Sr. **FERNANDO DO PRADO VIANA**, brasileiro, solteiro, farmacêutico – CRF nº 4652, inscrito no CPF nº 307.153.928-24 e no RG 32414242-0-SSP-SP, residente e domiciliado em São Simão/GO.
- 3. DEMAESS - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO SIMÃO**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Praça Cívica, nº 01, centro, São Simão/GO, inscrita no CNPJ nº 11.078.401/0001-80, neste ato representado pelo Sr. **ALBERTO ALVES DE MATOS**, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 888.151.618-72 e no RG 7.546.388-SSP, residente e domiciliado em São Simão/GO.

**Detentoras da Ata de Registro de Preços:**

- 1. RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia(se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

**As partes acima elencadas RESOLVEM**, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Federal nº 10.520/2007; Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, do Decreto nº 7.892, de

23.01.2013, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, demais normas pertinentes e respectivas atualizações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório do Pregão Presencial nº 003/2015-SRP e seus anexos:

FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2015-SRP, cujo é REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição eventual, futura e parcelada de materiais de limpeza, de uso comum e descartáveis, com a finalidade de atender os órgãos e Fundos do Município de São Simão/GO, conforme condições, especificações e PREÇOS REGISTRADOS das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame do *Pregão Presencial SRP nº 003/2015 realizado em 13/02/2015*, conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

### **DO FUNDAMENTO LEGAL**

A presente Ata de Registro de Preços decorre de **Adjudicação do Pregão Presencial nº 003/2015-SRP**, na forma da Lei Federal nº 10.520/02, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e **Termo de Homologação de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015**, tudo constante no **Processo Administrativo nº 214/2015**, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.10** Objeto desta Ata de Registro de Preços é a aquisição futura, eventual e parcelada de materiais de limpeza, de uso comum e descartáveis, com a finalidade de atender os Órgãos e Fundos do Município de São Simão/GO, em conformidade com as especificações contidas no Processo Administrativo nº 214/2015, no Edital do Pregão Presencial nº 003/2015-SRP e seus Anexos.

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

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

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

**2.2A** Ata de Registro de Preços terá validade de 12(doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato em jornal de grande circulação (Jornal “O HOJE”).

**2.2.1** A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial nº 003/2015-SRP, terá seu extrato publicado no jornal “O HOJE”, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de São Simão durante sua vigência.

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

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

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

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

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

**3.2** Os produtos deverão ser fornecidos a partir da publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

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

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1** O pagamento das faturas à(s) licitante(s) vencedora(s) será efetuado, mensalmente, em parcela única mediante a apresentação da Nota Fiscal referente ao total de materiais fornecidos no período anterior, mediante a apresentação da Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Requisições de Fornecimento emitidas pela detentora da Ata responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

**4.2** O prazo para a efetivação do pagamento referente ao(s) abastecimento(s) solicitado e devidamente fornecido será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) Requisição (ões) desde que não haja fator impeditivo provocado pela licitante fornecedora.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS**

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS**

**7.1** As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias afetas às Secretarias e Órgãos no âmbito municipal de São Simão-GO, conforme o Processo Administrativo nº 214/2015, nas dotações consignadas para o exercício financeiro de 2015.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

### **8.1 Da Fornecedor/Beneficiária:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.11. Indenizar terceiros e/ou o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste, pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a ampla defesa e o contraditório, devendo o fornecedor adotar todas as medidas

preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

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

### **8.3 Do Órgão Gerenciador da Ata:**

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

## **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.2.2 Pela Detentora quando:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- g.1) Secretaria Municipal de Infraestrutura - Geovandis Dias da Silva, Matrícula nº 3750;
- g.2) Secretaria Municipal de Educação – Silvânia Mendes B. Guedes, Matrícula nº 1311;
- g.3) Fundo Municipal de Saúde - Cláudio Leonel de Silva, Matrícula nº 541;
- g.4) Departamento Municipal de Água e Esgoto – Marcos Silva de Araújo, Matrícula nº 562;
- g.5) Fundo Municipal de Assistência Social – Juliano Ramalheiro Azambuja, Matrícula nº 3806.
- g.6) Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de São Simão – José Vieira de Melo, Matrícula nº 489.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissos, pelas disposições constantes na Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2007, no Decreto Federal nº 7.892, de 25.01.2013, na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, respectivas atualizações e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Presencial nº 003/2015-SRP e Processo Administrativo nº 214/2015.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

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

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

São Simão, Estado de Goiás, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2015.

### **EMPRESA**

Detentora

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2015**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
*Processo Administrativo nº 214/2015*

**ANEXO VII**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO SRP Nº 003/2015 TIPO: PRESENCIAL-SRP  
PROCESSO Nº: 214/2015

(Dados a constar na proposta Preenchimento pelo proponente)

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax: (64) 9661-4806

Nome do Representante Legal:

Identidade do Representante Legal:

Nacionalidade do Representante Legal:

CPF do Representante Legal:

Forma de Entrega: 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da Nota de Empenho.

Local de Entrega: De acordo com o Edital

Prazo de Garantia:

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

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

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do Pregão Presencial nº 003/2015, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

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

ITEM	UN	QTD	ESPECIFICAÇÃO	VL.UNIT.	VL.TOTAL

Local e data.

---

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

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