



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL - Nº 1705.01/2018 - SMAS - SRP

Regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 no seu inciso II do Art. 15 e suas alterações posteriores, pelo Decreto 7.892 de 23 de Janeiro de 2013.

PREÂMBULO

A PREGOEIRA do Município de MADALENA, nomeada pela Portaria 171/2017 - GAB, datada de 10 de Julho de 2017, torna público para conhecimento de todos os interessados que as **09h00min do dia 04 de Junho de 2018**, na Sede da Prefeitura Municipal de MADALENA, localizada à Av. Antonio Costa Vieira, 305 – Pinhos - CEP: 63.860-00 - (Sala de Reuniões da Comissão de Licitação), em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 1705.01/2018 - SMAS – SRP , através de SRP (Sistema de Registro de Preço), identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 no seu inciso II do Art. 15 e suas alterações posteriores, pelo Decreto 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 e legislação complementar em vigor.

Objeto:	SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MADALENA – CE, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital.
Critério de Julgamento:	Menor Preço por LOTE.
Espécie:	Pregão Presencial para Registro de Preço.
SECRETARIA Interessada:	SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL
Órgão Gerenciador:	SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL
Data e Hora de Abertura:	04/06/2018 às 09h00min.
Validade da Ata	12 (doze) meses

1ª Parte: Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados:

- LICITAÇÃO:** - O procedimento de que trata o presente edital;
- LICITANTE:** - Pessoa Jurídica que participa desta licitação;
- HABILITAÇÃO:** - Verificação atualizada da situação jurídica, regularidade fiscal, e qualificação econômico-financeira, que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
- ADJUDICATÁRIA:** - Pessoa Jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;
- CONTRATANTE:** - O Município de MADALENA que é signatário do instrumento contratual;
- VENCEDORA(S):** - Pessoa(s) Jurídica(s) à(s) qual(ais) foi(ram) adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária da Ata de Registro de Preços com a Administração Pública;
- FISCALIZAÇÃO/INTERVENIÊNCIA:** - A Prefeitura Municipal de MADALENA, que é o órgão encarregado do acompanhamento e fiscalização do fornecimento;
- PREGOEIRO(A):** - Servidor designado por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de credenciamento dos interessados, recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura dos envelopes, o seu exame e a classificação dos licitantes, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio, recebimento, o exame e a decisão sobre recursos e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e ou a contratação;
- EQUIPE DE APOIO:** - Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência a Pregoeira durante a realização do pregão;
- AUTORIDADE SUPERIOR:** - É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, Ordenador de Despesa da Secretaria competente, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da Pregoeira, adjudicar o

objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação e promover a celebração da Ata de Registro de Preços;

11. ITEMLOTE: - Cada parcela que perfaz o objeto desta licitação;
12. PMM: - Prefeitura Municipal de MADALENA.

2ª Parte: Das Cláusulas Editalícias

01.00 - DO OBJETO

01.01 - A presente licitação tem por objeto **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MADALENA - CE**, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital.

01.02 - **Compõem o presente instrumento, os seguintes anexos:**

- I. TERMO DE REFERÊNCIA;
- II. PROPOSTA PADRONIZADA;
- III. MODELO DE DECLARAÇÕES;
- IV. MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- V. MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.

01.03 - **O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:**

- I. Credenciamento dos licitantes, recebimento dos envelopes de "propostas de preços" e "documentos de habilitação";
- II. Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- III. Lances verbais entre os classificados;
- IV. Habilitação do licitante melhor classificado;
- V. Recursos e julgamento.

02.00 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

02.01- Poderá participar do pregão qualquer pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

02.02- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e ainda;

- a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). A Comissão fará pesquisa no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> na fase do credenciamento, devolvendo os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de MADALENA;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

02.03 Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

- I - Documento oficial de identidade;
- II - Procuração por instrumento público ou particular, este último reconhecido firma, inclusive com outorga de

poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

02.04 Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

03.0 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

03.01. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: de Proposta de Preço e de Habilitação, sendo aceita a remessa via postal para o endereço constante no preâmbulo deste Edital.

03.02 Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os relativos à Proposta de Preço:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 1705.01/2018 - SMAS - SRP
LICITANTE: _____ CNPJ _____
ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

II - envelope contendo os documentos de Habilitação:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 1705.01/2018 - SMAS - SRP
LICITANTE: _____ CNPJ _____
ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

04.00 - DO CREDENCIAMENTO

04.01 - Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, serão chamadas à mesa de abertura os licitantes para realização do credenciamento e entrega dos envelopes subitens: 01 (Proposta de Preços) e 02 (Documentos de Habilitação), devendo apresentar-se com apenas 01 (um) representante para proceder ao credenciamento, apresentando fora (lado externo) dos Envelopes, com os seguintes documentos:

04.01.1 - Para Pessoa Jurídica:

a) **Tratando-se de Proprietário ou Sócio Administrador:**

- 1 - Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- 2 - Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;
- 3 - Apresentar a Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no item 1 do ANEXO III deste Edital.

b) **Tratando-se de Representante Legal:**

- 1 - Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- 2 - Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;
- 3 - Procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório, com poderes para representar a empresa em suas respectivas fases/etapas, inclusive formulação de lances em pregões. **OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de emissão acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão:**

4 - Apresentar a **Declaração** de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no item 1 do ANEXO III deste Edital.

04.02 - Os documentos exigidos nos subitens "1" e "2" do item 04.01.1, poderão ser apresentados e entregues, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

04.02.1 - A Declaração de Credenciamento deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, fax e e-mail da licitante, bem como assinada por pessoa com poderes para tal;

04.03 - Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse efeito, um único representante por licitante interessada;

04.04 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher qual da empresa participante será credenciada;

04.05 - Por motivo de força maior, poderá ser substituído o credenciado a qualquer momento por outro que atenda as condições de credenciamento;

04.06 - A não comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a licitante no certame, não apresentação do RG, procuração ou contrato social, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, ou a Ausência de Credenciado, o licitante (representante) não será credenciado, onde somente será válida sua proposta escrita, porém, sem a possibilidade de ofertar lances ou propor recursos, bem como o impedimento da prática de qualquer espécie de ato durante a sessão;

04.07 - Porém, a não apresentação ou validade da Declaração (**Declaração de Pleno Conhecimento**) exigidas no credenciamento implicará na impossibilidade de participação da fase de lance;

04.08 - A PREGOEIRA ao realizar a última chamada para credenciamento, chamando todos os interessados para entregarem os envelopes, caso não exista manifestação, dar-se-á por encerrada a etapa de credenciamento, não se admitindo credenciamento e entrega de envelopes depois de finalizada tal etapa.

05.00 - DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA – ENVELOPE N.º 01

05.01 - O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a relação dos produtos, sua discriminação, MARCA conforme o edital, contendo seus respectivos preços em algarismos e por extenso (valor global de cada lote), em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso do licitante e número de telefone, devendo, suas folhas serem rubricadas e numeradas:

05.02 - A indicação da razão social da empresa licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.

05.03 - A Proposta de Preços deverá ser datilografada ou impressa em papel timbrado do licitante ou com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou procurador(a) contendo:

a. Indicação do item cotado e especificação de acordo com o Anexo I deste Edital, devendo ser indicada a quantidade de acordo com o edital;

b. Preço unitário e total de todos os itens, em algarismos e por extenso apenas o valor global de cada lote da proposta;

c. Prazo de entrega, que será de 02 (dois) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Compra por parte do licitante vencedor;

d. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias da realização do certame;

e. Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete (entrega), tributos e demais ônus atinentes à entrega do objeto;

f. Na hipótese da proposta estar sem assinatura será automaticamente desclassificadas;

g. A proposta de preços deverá ser apresentada por Item, seguindo o modelo padronizado no ANEXO II deste Edital.

05.04 - A Proposta de Preços Escrita deverá ser elaborada observando as seguintes recomendações:

05.04.1 - O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de item ou subitem diferente ao determinado pelo edital.

05.04.2 - O preço final não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no Termo de Referência em poder da Pregoeira, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante naquele documento. Caso não seja realizada a fase de lances verbais, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do mencionado preço de referência através de negociação, sob pena de desclassificação.

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

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

05.04.5 - A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da ata de registro de preços, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.

06.00 - DOS LANCES VERBAIS

06.01 - Os lances verbais serão apresentados exclusivamente pelo licitante autor da proposta de menor preço, por aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente à de menor preço, e que tenham atendido às especificações técnicas e demais requisitos constantes do edital que será analisado antes dos lances, excetuando-se preço, cuja análise será após a conclusão da fase de lances verbais.

06.02 - Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 propostas de preços escritas nas condições do item acima, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

06.03 - Os lances verbais serão apresentados de forma sucessiva e em preços distintos e decrescentes.

07.00 - DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE N.º 02

07.01 - O Envelope de Habilitação deverá conter os documentos abaixo elencados, numerados sequencialmente, que constituirão a comprovação da:

07.01 - Habilitação Jurídica

a) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

b) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO**, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

c) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

d) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Alvará de Funcionamento da sede da licitante.

f) Alvará Sanitário.

g) **CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF**, do Sócio - Administrador ou do titular da empresa.

07.02 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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



- c) Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na Forma da Portaria Conjunta RFB/PGNF nº 1.751 de 2 de outubro de 2014;
- d) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- e) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- f) excluindo a exigência de CND do INSS, pois a mesma estará inserida na exigência de Certidão de regularidade prevista na letra "c" em destaque;
- g) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

07.02.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

07.02.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/20014;

07.02.3 - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou lote, conforme o caso.

07.03 - Qualificação Econômica - Financeira e Qualificação Técnica:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, este, devidamente registrado na Junta Comercial do estado sede do licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada 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. devendo vir Acompanhado com a CRP do Contador responsável, dentro do prazo de validade.

b). Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, sociedade anônima ou por ações:

- Publicadas 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.1). As demais formas societárias regidas pelo Código Comercial devem apresentar o balanço do último exercício social que, via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação será verificada através dos atos constitutivos societários.

b.2). As empresas constituídas a menos de um ano apresentarão o Balancete de Verificação referente aos dois últimos meses anteriores à data de abertura dos envelopes.

b.3). As empresas constituídas a menos de dois meses apresentarão o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial, de acordo com a legislação competente.

c). As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECD), conforme dispõe os art. 3º da Instrução Normativa RFB nº. Instrução Normativa RFB nº 1594, de 01 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

OBSERVAÇÃO¹: As demonstrações contábeis compreendem: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

OBSERVAÇÃO²: O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



e) Nos demais casos:

e1) No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente;

e2) Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, este, devidamente registrado na Junta Comercial do estado sede do licitante, facultando-se o(a) Pregoeiro(a) o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação de valores.

e3) Fica dispensado da apresentação da exigência prevista no item 07.03 a) até e2) deste tópico a figura do Microempreendedor Individual (MEI), devendo apresentar as demais exigências.

OBSERVAÇÃO³: A demonstração contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

f) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

g) Certidões Simplificada e Específica, emitidas pela Junta Comercial da Sede da Licitante, com data não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para a abertura do certame.

07.04. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando que a licitante forneceu ou esteja fornecendo produtos compatíveis em características com o objeto desta licitação, com apresentação do contrato e de Notas Fiscais referentes a esse contrato.

Obs.: Em havendo dúvida acerca da veracidade dos documentos, o(a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto à emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I - Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II - Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

07.05 - Declarações

a) Declaração expressa de que atende ao disposto no Artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo III.

b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

c) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

08.00 – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

08.01 - Sendo considerada aceitável a proposta de preços da(s) licitante(s) que apresentou menor preço, a Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº 02 – Da Habilitação da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

08.02 - No caso de licitação com objeto dividido em mais de um Item/lote, o licitante deverá apresentar um único envelope "B" lacrado, cuja documentação será pertinente ao Item/lote ou a todos os Itens cotados pelo licitante.

08.03 - Os documentos exigidos neste Edital deverão estar com prazo de validade em vigor na data marcada para recebimento dos envelopes, em original, ou em cópia já autenticada por cartório competente, devendo a cada face do documento reproduzido corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis. Portanto as certidões as quais não tiverem em seu corpo sua data de validade terão validade de 30 (trinta) dias.

08.03.1 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

08.03.2 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Pregoeira poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta via Internet.



- 08.04 - Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.
- 08.05 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão nas mesmas condições de autenticação, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.
- 08.06 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "B" não sendo admitido o recebimento pela Pregoeira, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues a Pregoeira.
- 08.07 - Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital, e que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.
- 08.08 - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ - ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais da licitante.
- 08.09 - Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado.
- 08.10 - Caso haja a inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas, a Pregoeira, por força da lei nº 5.553/68, procederá à devolução do mesmo mediante solicitação por escrito, do licitante; ou poderá efetuar a substituição do original por cópia autenticada, quando concluída a fase de habilitação.
- 08.11 - Os Documentos de que se trata a cláusula 7.0 (DA HABILITAÇÃO E SEUS SUB-ITENS) que não tenham prazo de validade fixados no corpo do mesmo terão validade de 60 (sessenta) dias corridos.
- 08.12 - A PREGOEIRA poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo o licitante obrigado a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.
- 08.13 - Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no item 08.12.
- 08.14 - O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder da Pregoeira pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos após a abertura da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 15 (quinze) dias úteis, restando à Administração inutilizá-lo se não procurado;
- 08.15 - Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame (lances verbais) permanecerão sob guarda da Pregoeira e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

09.00 - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

- 09.01 - A entrega dos documentos de credenciamento, dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, será feita no dia, hora e endereço previstos no preâmbulo deste edital.
- 09.02 - Aberta a sessão pela Pregoeira, o licitante ou seu representante legal, presentes à sessão, procederão ao respectivo credenciamento mediante apresentação de procuração pública nos termos do item 04.01 deste edital e apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão a Pregoeira, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação.
- 09.03 - Após o recebimento do credenciamento, a Pregoeira declarará encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, decidirá sobre a aceitabilidade dos envelopes entregues, procuração e declarações apresentadas, e não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimento sobre os documentos, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.
- 09.04 - Em seguida, a Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, verificará a conformidade das mesmas com as especificações técnicas e demais exigências constantes do edital, excetuando-se análise de preços que será posterior, decidindo motivadamente a respeito, e procederá a classificação exclusivamente das que tenham atendido essas exigências editalícias.



- 09.05 - As propostas escritas classificadas serão, em seguida, selecionadas para a fase de lances verbais, onde serão classificadas, exclusivamente, a proposta de menor preço, as com valores sucessivos e superiores em até 10% relativamente à de menor preço.
- 09.06 - Caso não sejam verificados, no mínimo, três propostas de preços escritas classificadas nas condições definidas no item 06.02, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 09.07 - Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, onde a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados e qualificados, de forma sequencial, a apresentarem seus lances a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente.
- 09.08 - Os lances verbais serão apresentados de forma sucessiva e em preços distintos e decrescentes, devendo o valor do lance final atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante do Termo de Referência que estará em poder da Pregoeira.
- 09.09 - A desistência de apresentação de lance por parte de licitante convocado pela Pregoeira implica na exclusão do mesmo da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas.
- 09.10 - Caso não se realizem lances verbais, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o licitante classificado em 1º lugar para que seja obtido preço melhor.
- 09.11 - Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;
- 09.11.1 - Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.
- 09.12 - Declarada encerrada a etapa de lances, a Pregoeira verificará a aceitabilidade das ofertas no que se refere ao preço máximo constante do edital, à exequibilidade do valor e classificará as propostas na ordem crescente dos valores ofertados, convocando em seguida os presentes à sessão para verificarem e rubricarem as propostas de preços escritas apresentadas e o mapa de ofertas.
- 09.13 - Caso o preço referente ao lance final seja composto de preços unitários, deverá a Pregoeira, antes da convocação de todos os licitantes, solicitar do vencedor a adequação desses preços ao valor do lance final, devendo os mesmos restar iguais ou inferiores aos constantes do documento preços de referência.**
- 09.14 - Encerrado os lances de todos os itens, o envelope contendo a documentação de habilitação do(s) licitante(s) classificado(s) em 1º lugar será aberto e verificada a conformidade dos documentos ali contidos com as exigências do edital.
- 09.15 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor e os presentes à sessão serão convocados para verificarem e rubricarem os documentos apresentados.
- 09.16 - Caso o licitante desatenda às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará os documentos de habilitação do licitante classificado em 2º lugar e, assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, podendo ainda a Pregoeira negociar diretamente com este, para que seja obtido preço melhor, sendo o mesmo declarado vencedor do certame.
- 09.17 - Em seguida, a Pregoeira solicitará dos licitantes a manifestação sobre a intenção de interpor recurso. Caso todos os licitantes declinem desse direito, a Pregoeira adjudicará o objeto ao vencedor; havendo manifestação de recurso, esta será feita com registro em ata da síntese das razões do recorrente, podendo o mesmo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias contados a partir do 1º dia útil seguinte ao da interposição, podendo a Pregoeira dar ao recurso efeito suspensivo e ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 09.18 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência ao direito ao recurso e da adjudicação ao objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.
- 09.19 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 09.20 - Decididos os recursos, a Pregoeira encaminhará o processo para homologação da autoridade superior.
- 09.21 - A PREGOEIRA é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.
- 09.22 - A PREGOEIRA poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
- 09.23 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Pregoeira até à conclusão do processo.



- 09.24 - Todos os procedimentos da Pregoeira e dos licitantes durante as sessões serão registrados em ata.
- 09.25 - Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo a Pregoeira.
- 09.26 - A PREGOEIRA retornará às atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação e celebrar a Ata de Registro de Preços, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 09.27 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação realizar-se-á no 1º dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local; podendo, no entanto, a Pregoeira definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

10.00 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS E DOS LANCES VERBAIS

- 10.01 - No julgamento das propostas e lances verbais, a Pregoeira levará em consideração o tipo de licitação que é MENOR PREÇO POR LOTE.
- 10.02 - Será considerado vencedor o licitante que, classificado e qualificado, tendo participado da etapa de lances, se houver, apresente o MENOR PREÇO POR LOTE E QUE ATENDA ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO DESTE EDITAL.
- 10.03 - Na análise das propostas, havendo divergência entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o segundo.
- 10.04 - Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o valor unitário do Item, pois a licitação é menor preço POR LOTE.
- 10.05 - Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste edital.
- 10.06 - Serão desclassificadas, preliminarmente, para a etapa de lances, as propostas de preços escritas que:
- Não atendam às exigências referentes ao objeto e demais disposições deste edital, excetuando-se os preços, cuja análise será posteriormente.
- 10.07 - Será desclassificado ainda o licitante que:
- Sendo o único participante do certame e cote preço superior ao limite de mercado, se recuse a reduzi-lo a um valor igual ou inferior àquele limite máximo e/ou mantenha preço unitário - caso haja - superior ao constante do documento preços de referência;
 - No caso de todos os participantes se recusarem a ofertar lances verbais, tenha cotado preço superior ao limite máximo determinado no documento registro de preços, seja o menor preço e se recuse a reduzi-lo a um valor igual ou inferior àquele limite máximo e/ou mantenha preço unitário - caso haja - superior ao constante do documento preços de referência;
- 10.08 - Os licitantes classificados preliminarmente e qualificados para a etapa de lances verbais, serão dispostos na ordem crescente dos valores ofertados, sendo considerado vencedor o que apresentar o menor preço na fase de lances.
- 10.09 - O resultado da licitação será divulgado através de sessão pública ou de publicação e de relatório a ser afixado em flanelógrafo no endereço constante do preâmbulo deste edital, durante 05 dias, assinado pela Pregoeira no qual conste o licitante vencedor e o valor de sua proposta.
- 10.10 - A empresa vencedora obriga-se a fornecer no prazo de 02 (dois) dias útil à reunião de abertura das propostas, nova Planilha de Formação de Preços com os devidos preços unitários e totais, vencedores.

11.00 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.01 - A adjudicação desta licitação em favor do licitante cuja proposta de preços ou lance verbal, se houver, seja classificado em primeiro lugar, é da competência da Pregoeira.
- 11.02 - A homologação deste pregão é da competência do titular da origem desta licitação.
- 11.03 - O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

12.00 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E FONTE DE RECURSOS

- 12.01 - O Município de MADALENA através do órgão competente formalizará a ata de registro de preços e assinará com a vencedora desta licitação, sob pena de decair do direito à contratação, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela vencedora.
- 12.02. Ao final da sessão, encontrado o melhor lance, será indagado aos demais participantes na sua respectiva ordem de classificação, a intenção de composição de cadastro de reserva dos mesmos.



12.02.1. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os produtos com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

12.03 - Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a cumprir a Ata de Registro de Preços ou não apresente situação regular, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo a Pregoeira, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.04 - A PREGOEIRA retornará as atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação e assim sucessivamente.

12.05 - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de MADALENA e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura Municipal de MADALENA, pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

12.06 - A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de **12 (DOZE) MESES**, contado a partir da data da sua assinatura. No caso de ocorrer a entrega total dos produtos antes do final da vigência, fica a referida ata automaticamente expirada.

12.07 - A Vencedora é obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções de materiais empregados.

12.08 - A Vencedora é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em virtude da fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

12.09 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos termos do disposto nos arts. 78 e 79, da lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.10 - Não haverá reajuste de preços, podendo ocorrer revisão dos mesmos na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a Vencedora se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, cabendo a Administração, justificadamente, aceitar ou não, a solicitação de revisão.

12.11- As despesas com os futuros fornecimentos da Ata de Registro de Preços do objeto desta licitação correrão à conta de recursos do **Tesouro Municipal**, na dotação orçamentária de cada Órgão/Entidade participante do **SRP (Sistema de Registro de Preços)**, a ser informada quando da emissão da Ordem de Compra.

12.12 - Os preços registrados serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores da disputa.

12.13 - A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no referido instrumento, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

12.14 - A empresa vencedora obriga-se a comparecer à Prefeitura Municipal de MADALENA, quando convocada, para assinatura da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, devendo comparecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da respectiva Convocação, junto a Secretaria Competente.

13.00 -DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

13.01 - A entrega do objeto será de acordo com as solicitações requisitadas pela Secretaria competente, devendo ser entregues no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra, junto a Secretaria competente, ficando à Administração no direito de solicitar apenas àquela quantidade que lhe for estritamente necessária.

13.01.1 - A emissão da Ordem de Compra será via e-mail, ficando o mesmo obrigado a confirmar o recebimento enviando também via e-mail a confirmação de recebimento, com assinatura/nome e CPF do funcionário que recebeu, devendo os produtos serem entregues no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra e confirmação, sujeito as penalidades especificadas neste edital.

13.02 - A vencedora deverá garantir adequadas condições de higiene e sanitária dos produtos durante a estocagem e transporte/manuseio até a sua entrega, com o local de estocagem compatíveis com o produto.

13.03 - O pagamento será efetuado após a emissão de empenho e será no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do recebimento definitivo do produto, acompanhado das respectivas Notas Fiscais e de Empenho, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, e trabalhistas, todas atualizadas.



14.00 - DO RECEBIMENTO DO PRODUTO

14.01 - O produto oferecido pela Vencedora estará sujeito à aceitação plena do órgão receptor.

14.02 - O titular da origem desta licitação designará uma Comissão de Recebimento, cujo propósito será a conferência do produto entregue com as especificações contidas no edital e na proposta de preços da Vencedora. Caso o produto entregue esteja de acordo com aqueles instrumentos, a Comissão emitirá o Termo de Recebimento Definitivo; se estiver em desacordo, rejeitará o recebimento do mesmo.

14.03 - Caso o objeto entregue não esteja de acordo com o Anexo I e II, a Secretaria competente rejeitará o recebimento do mesmo, sendo a vencedora obrigada a substituir, imediatamente, sem ônus para a prefeitura, o produto que vier a ser recusado.

15.00 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

15.01 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão;

15.01.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem 15.01, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

15.01.2 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

15.01.3 - A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos na Lei Federal Nº 8666/93, devendo ser entregue diretamente a Pregoeira, na sala da Comissão de Pregão, a Av. Antônio Costa Vieira, 305 – Pinhos - Madalena – CE - CEP: 63.860-000 - MADALENA-CE;

15.01.4 - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

15.01.5 - A resposta do Município de MADALENA/CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela Administração no flanelógrafo da Comissão de Pregão da Prefeitura de MADALENA;

15.02 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

15.03 - Das decisões proferidas pela Pregoeira relativas à classificação e desclassificação de propostas de preços escritas e lances verbais e à habilitação e inabilitação, caberá recurso administrativo dirigido ao titular da origem desta licitação, a ser interposto no final da sessão, com registro em ata pelo titular ou representante legal da licitante, constando o motivo e a síntese das suas razões e contra - razões, podendo o interessado juntar memoriais no prazo de 03 dias contados a partir do 1º dia útil seguinte ao da interposição, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra - razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.04 - Os recursos contra a decisão da Pregoeira terão efeito suspensivo na forma do artigo 109, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

15.05 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.06 - Se não reconsiderar sua decisão A PREGOEIRA submeterá o recurso, devidamente informados, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

15.07 - Os memoriais de recursos e contra - razões deverão ser dirigidos ao titular da origem desta licitação e deverão dar entrada na sala da Comissão de Pregão, a Av. Antônio Costa Vieira, 305 – Pinhos - Madalena – CE - CEP: 63.860-000 – MADALENA - Ceará, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora deste prazo.

15.08 - Os memoriais de recurso deverão ser interpostos mediante petição assinada por quem de direito, contendo as razões de fato e de direito com as quais impugna a decisão adversa.

15.09 - Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local indicado no item anterior.

15.10 - É permitido aos licitantes e interessados a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro similar, para a prática de atos que dependam de petição escrita, a exemplo de impugnações e recursos.

15.10.1 - A utilização de sistema de transmissão de dados e imagens não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo os originais ser entregues à Comissão, necessariamente, até dois dias da data de seu término, sob pena de serem considerados intempestivos os recursos e impugnações.



15.10.2 – Nos atos não sujeitos a prazo, os originais deverão ser entregues, necessariamente, até dois dias após a recepção do material, sob pena de não serem conhecidos.

15.10.3 - Os licitantes ou interessados que fizerem uso de sistema de transmissão de dados e imagens tornam-se responsáveis pela qualidade e fidelidade do material transmitido e por sua entrega à Comissão.

15.10.4 – Sem prejuízo de outras sanções, o usuário do sistema na forma do item 15.10 será considerado litigante de má-fé se não houver perfeita consonância entre o original remetido pelo fac-símile e o original entregue junto à Comissão.

15.10.5 – O disposto neste item não obriga a que a Administração disponha de equipamentos para recepção e não responsabiliza a Comissão por petição não recebidas por motivos de ordem técnicas de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

16.00 - DAS SANÇÕES

16.01 - O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não cumprira Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, FICARÁ IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E SERÁ DESCREDECENCIADO NO CADASTRO DESTA PREFEITURA PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS, sem prejuízo de aplicações das seguintes multas e das demais cominações legais:

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

- a) recusar em celebrar contrato quando convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

16.01.2- Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da Ata de Registro de Preços;

16.01.3- Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratual;

16.02 - Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da Ata de Registro de Preços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:

16.02.1- advertência;

16.02.2- multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado;

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

16.03.1- Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratante fizer jus.

16.03.2- Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Vencedora, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

16.04 - A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

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

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

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



b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de MADALENA e descredenciamento no Cadastro desta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

16.06 - A competência para imposição das sanções de advertência e de multa será da autoridade superior e /ou titular do órgão interveniente ou entidade contratante e a de impedimento de licitar ou contratar será do titular da entidade contratante.

16.07 - A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário Público quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

17.00 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.01 - Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste edital, na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados.

17.02 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de MADALENA.

17.03 - No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;

b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação.

17.04 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira, durante o expediente de atendimento ao público, no horário de 08:00 às 12:00 horas, na sua sede do paço municipal.

17.05 - Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira durante a sessão e pelo titular da origem desta licitação.

17.06 - O edital e anexos serão fornecidos, mediante Termo de Retirada de Edital, nos horários de 08h00min às 12h00min, na Sede da Comissão de Pregão da Prefeitura de MADALENA, situada à Av. Antônio Costa Vieira, 305 - Pinhos - Madalena - CE - CEP: 63.860-000- MADALENA - CE, como também no sítio <http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes/index.php/licitacao/abertas> dentro dos prazos estabelecidos pela instrução normativa nº. 04/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados.

17.07 - Fica eleito o foro de MADALENA - CE, para dirimir qualquer dúvida no procedimento desta licitação.

MADALENA-CE, - 17 de maio de 2018.

Tallyta Fonseca Pereira
Pregoeira da Comissão de Pregões
Prefeitura Municipal de MADALENA(CE)

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL Nº 1705.01/2018 – SMAS -SRP
TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1 – OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MADALENA – CE.

2 – JUSTIFICATIVA

A referida aquisição do material de expediente faz-se necessária para atender à necessidade dos Serviços, Programas e Projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Madalena-CE. Tendo em vista, que tais produtos são necessários no desenvolvimento diário das atividades realizadas no atendimento aos usuários, isto é, crianças, adolescentes e idosos inseridos nos equipamentos públicos da Política Municipal de Assistência Social. Tendo em vista que este Órgão tem uma grande demanda de trabalho burocrático, o que faz utilizar um grande quantitativo de material. Como também, serão de grande valia nas ações desenvolvidas nas comunidades e distritos do município.

3 – UNIDADE GESTORA:

Secretaria da SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS/LOTES:

LOTE 01 - ALMOFADAS/APONTADOR/APAGADOR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	IGD SUAS	IGD BOLSA	CRIANÇA FELIZ	CRAS	TOTAL
1	ALMOFADA PARA CARIMBO, ESTOJO PLÁSTICO, DIMENSÕES 95 X 125 MM, EM TECIDO, TINTA COR AZUL, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE.	UND	4	6	4	36	50
2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE FELTRO, CORPO PLÁSTICO, COMPRIMENTO 15CM, LARGURA 4,5CM, ALTURA 2,5CM.	UND	4	6	4	36	50
3	APONTADOR DE LAPIS, MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, MANUAL, PORTÁTIL, MÍNIMO 1 (UMA) ENTRADA, CAIXA C/ 12 UND.	CX	2	6	6	36	50

LOTE 02 – CANETAS/LÁPIS/PINCE/BORRACHA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	IGD SUAS	IGD BOLSA	CRIANÇA FELIZ	CRAS	TOTAL
1	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL, CORPO MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, ESCRITA FINA, AZUL, ESFERA EM TUNGSTÊNIO, TUBO PLÁSTICO, APROXIMADAMENTE 140 MM, CARGA EM TUBO PLÁSTICO 130,5 MM, GRAVADO NO CORPO MARCA DO FABRICANTE, CAIXA C/ 50 UNID.	CAIXA	4	10	10	36	60
2	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL, CORPO TRANSPARENTE, ESCRITA FINA, PONTA DE AÇO INOX APROXIMADAMENTE 0,7MM, CAIXA. C/ 50 UNID.	CAIXA	4	10	10	36	60

3	CANETA ESFEROGRAFICA, COR PRETA, CORPO MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, ESCRITA FINA, PRETA, ESFERA EM TUNGSTÊNIO, TUBO PLASTICO, APROXIMADAMENTE 140 MM, CARGA EM TUBO PLASTICO 130,5 MM, GRAVADO NO CORPO MARCA DO FABRICANTE, CAIXA C/ 50 UNID.	CAIXA	2	5	5	18	30
4	CANETA ESFEROGRAFICA, COR PRETA, CORPO TRANSPARENTE, ESCRITA FINA, PONTA DE AÇO INOX APROXIMADAMENTE 0,7MM, CAIXA C/ 50 UNID.	CAIXA	3	6	6	25	40
5	CANETA ESFEROGRAFICA, COR VERMELHA, CORPO TRANSPARENTE, ESCRITA FINA, PONTA DE AÇO INOX APROXIMADAMENTE 0,7MM, CAIXA C/ 50 UNID.	CAIXA	2	3	3	12	20
6	CANETA HIDROGRAFICA, CORPO MATERIAL PLASTICO, CARGA NÃO TÓXICA, 06 CORES VARIADAS, ESCRITA FINA, PONTA POROSA, DIMENSÃO APROXIMADAMENTE 140 MM, ESTOJO C/ 06 UNID.	ESTOJO	2	2	3	8	15
7	CANETA HIDROGRAFICA, CORPO MATERIAL PLASTICO, CARGA NÃO TÓXICA, 12 CORES VARIADAS, ESCRITA FINA, PONTA POROSA, DIMENSÃO 140 MM COMPRIMENTO X 8,5 MM DIÂMETRO, VARIAÇÃO +/- 10%, ESTOJO C/ 12 UNID.	ESTOJO	0	0	0	10	10
8	CANETA MARCA TEXTO, CORPO, TAMPA E FUNDO EM POLIPROPILENO, COR VERDE, TINTA FLUORESCENTE À BASE DE ÁGUA, PONTA EM POLIETILENO, FILTRO EM POLIÉSTER, ESPESSURA DO TRAÇO, ENTRE 2,5 E 5,0MM, GRAVADO NO CORPO MARCA DO FABRICANTE CAIXA C/ 12 UNID.	CAIXA	0	4	4	12	20
9	CANETA MARCADORA PARA CD, PONTA DE POLIÉSTER, ESCRITA EM CD, DIVERSAS SUPERFÍCIES, 0,9 MM DIÂMETRO, GRAVADO NO CORPO MARCA DO FABRICANTE, COR VERMELHA, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, CAIXA. C/ 12 UNID.	CAIXA	0	1	1	4	6
10	BORRACHA DE APAGAR, LATEX, TIPO PONTEIRA, APAGAR ESCRITA A LÁPIS, COR BRANCA, ENCAIXE NO FUNDO DO LÁPIS, PCT. C/ 100 UNIDADES	PCT	2	3	2	8	15
11	BORRACHA DE APAGAR, EM LATEX, BICOLOR, CAIXA COM 40 UNIDADES	CAIXA	4	5	4	17	30
12	LAPIS DE CERA, CORES DIVERSAS, DIMENSÕES 1,0CM (DIÂMETRO) X 9,0CM (COMPRIMENTO), VARIAÇÃO DE +/- 0,5CM, CX. C/ 12 UNID.	CAIXA	0	0	0	200	200
13	LAPIS DE COR, REVESTIDO EM MADEIRA, COMPRIMENTO 17,5CM, VARIAÇÃO +/- 0,5CM, CORES DIVERSAS, CAIXA 12 UNID.	CAIXA	0	0	0	200	200
14	LAPIS, REVESTIDO EM MADEIRA, FORMATO CILINDRICO, Nº 02, COMPRIMENTO 175MM, COR DO REVESTIMENTO PRETO, GRAVADO NO CORPO MARCA DO FABRICANTE, CX. C/ 144 UNID	CAIXA	5	5	5	135	150
15	PINCEL ATOMICO, QUADRO BRANCO, RECARREGÁVEL, COR AZUL, CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	1	1	5	13	20



16	PINCEL ATOMICO, QUADRO BRANCO, RECARREGÁVEL, COR PRETA, CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	1	1	5	13	20
17	PINCEL ATOMICO, QUADRO BRANCO, RECARREGÁVEL, COR VERMELHA, CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	1	1	5	13	20
18	PINCEL CHATO COM CERDAS SINTETICAS, NÚMERO 12, COR: AMARELO, REFERENCIA: 815, CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	1	1	5	13	20
19	PINCEL ESCOLAR CHATO COM CERDAS SINTETICAS, NÚMERO 14, COR AMARELO, REFERENCIA 815-14, KIT COM 3 UNIDADES	CAIXA	1	1	5	13	20
20	PINCEL ESCOLAR CHATO COM CERDAS SINTETICAS, NÚMERO 18, COR AMARELO, REFERENCIA: 815-18, CAIXA COM 3 UNIDADES	CAIXA	1	1	5	13	20
	PINCEL ESCOLAR CHATO COM CERDAS SINTETICAS, NÚMERO 6, COR AMARELO, REFERENCIA: 815-06, CAIXA COM 3 UNIDADES	CAIXA	1	1	5	13	20
22	PINCEL ESCOLAR REDONDO COM CERDAS SINTETICAS, NÚMERO: 00, COR: AMARELO, REFERENCIA: 266, CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	4	4	20	52	80

LOTE 03 - CLIPS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	IGD SUAS	IGD BOLSA	CRIANÇA FELIZ	CRAS	TOTAL
1	CLIPS, EM AÇO, NÚMERO 2/0 , NIQUELADO, PARA PAPEL, CAIXA COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, CX. C/ 100 UNID.	CAIXA	20	80	100	200	400
2	CLIPS, EM AÇO, NÚMERO 6/0 , NIQUELADO, PARA PAPEL, CAIXA COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, CX. C/ 50 UNID.	CAIXA	2	3	5	10	20
	CLIPS, EM AÇO, NÚMERO 8/0 , NIQUELADO, PARA PAPEL, CAIXA COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, CX. C/ 25 UNID.	CAIXA	2	4	6	18	30

LOTE 4 - COLAS/CORRETIVO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	IGD SUAS	IGD BOLSA	CRIANÇA FELIZ	CRAS	TOTAL
1	COLA PARA TRABALHOS EM E.V.A E ISOPOR. POSSUI UM EXCLUSIVO BICO APLICADOR QUE FACILITA A APLICAÇÃO. EMBALAGEM COM 90G.	TUBO	0	8	12	30	50
2	COLA BRANCA, 40G, À BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	10	15	20	55	100
3	COLA PORCELANA FRIA PARA BISCUIT, PESO 1 KG	UNID	2	3	4	11	20
4	COLA, GLITTER, 35 G, CORES VARIADAS, CAIXA COM 6 UNIDADES	CAIXA	5	10	15	60	90
5	COLA, INCOLOR, PARA ISOPOR, TUBO 90G, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, CAIXA C/ 12 UNID.	CAIXA	3	5	15	37	60

6	COLA, RÁPIDA, COLORIDA, 23 GRAMAS, NÃO TOXICA, EMBALAGEM PLÁSTICA COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, CAIXA C/ 4 UNID.	CAIXA	2	4	6	8	20
7	COLA INSTANTÂNEA, 3G, IDEAL PARA COLAGENS DE PORCELANA, METAL, BORRACHA, COURO, MADEIRA, PAPEL, PLÁSTICO	UND	2	2	2	12	18
8	CORRETIVO, LÍQUIDO BRANCO, 18 ML, À BASE DE ÁGUA, NÃO TÓXICO, SECAGEM RÁPIDA, CAIXA C/ 12 UNID.	CAIXA	2	4	6	18	30

LOTE 05 - ENVELOPES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	IGD SUAS	IGD BOLSA	CRIANÇA FELIZ	CRAS	TOTAL
1	ENVELOPE TIPO OFÍCIO, TAMANHO (26 X 36)CM, PACOTE COM 100 UNID.	PCT	8	10	17	45	80
2	ENVELOPE, COR BRANCA, SEM TIMBRE, TAM: A4	UNID	50	100	200	450	800
3	ENVELOPE, DIMENSÕES 310 X 410 MM, VARIAÇÃO DE +/- 2MM TAMANHO GRANDE, GRAMATURA 80G, SACO, COR OURO	UNID	30	50	80	140	300

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	IGD SUAS	IGD BOLSA	CRIANÇA FELIZ	CRAS	TOTAL
1	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, 12MM, EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, CAPACIDADE. 70 FOLHAS, PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	6	10	15	49	80
2	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, 25 MM, EM PLÁSTICO PRETO, CAPACIDADE 160 FOLHAS, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	5	10	15	50	80
3	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, 7 MM, EM PLÁSTICO PRETO, CAPACIDADE 25 FOLHAS, PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	0	2	2	6	10

LOTE 07 - FITAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	IGD SUAS	IGD BOLSA	CRIANÇA FELIZ	CRAS	TOTAL
1	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO COR TRANSPARENTES 48MM X 50M	ROLO	10	15	15	110	150
2	FITA ADESIVA, COR TRANSPARENTE, 12MM X 30M, ROLO	ROLO	10	15	15	110	150
3	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO PAPEL CREPADO 38MM X 50M	ROLO	0	3	5	12	20
4	FITA, DECORATIVA, EM POLIETILENO, 20 MM DE LARGURA X 30 M DE LARGURA, CORES VARIADAS, ROLO	ROLO	0	0	0	30	30

LOTE 08 - FOLHAS E VÁ/CARTOLINA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	IGD SUAS	IGD BOLSA	CRIANÇA FELIZ	CRAS	TOTAL
------	---------------	------	----------	-----------	---------------	------	-------

1	FOLHA EM E.V.A, COM GLITER DIMENSÕES: 40 X 95 COR AMARELO	FOLHA	30	50	50	470	600
2	FOLHA EM E.V.A, COM GLITER DIMENSÕES: 40 X 95 COR AZUL	FOLHA	30	50	50	470	600
3	FOLHA EM E.V.A, COM GLITER DIMENSÕES: 40 X 95 COR BRANCO	FOLHA	30	50	50	470	600
4	FOLHA EM E.V.A, COM GLITER DIMENSÕES: 40 X 95 COR LARANJA	FOLHA	30	50	50	470	600
5	FOLHA EM E.V.A, COM GLITER DIMENSÕES: 40 X 95 COR LILÁS	FOLHA	30	50	50	470	600
6	FOLHA EM E.V.A, COM GLITER DIMENSÕES: 40 X 95 COR MARROM	FOLHA	30	50	50	470	600
7	FOLHA EM E.V.A, COM GLITER DIMENSÕES: 40 X 95 COR PRETO	FOLHA	30	50	50	470	600
8	FOLHA EM E.V.A, COM GLITER DIMENSÕES: 40 X 95 COR VERDE	FOLHA	30	50	50	470	600
9	FOLHA EM E.V.A, COM GLITER DIMENSÕES: 40 X 95 COR VERMELHO	FOLHA	30	50	50	470	600
10	FOLHA EM E.V.A, COM GLITER DIMENSÕES: 40 X 95 COR VIOLETA	FOLHA	30	50	50	470	600
11	FOLHA EM E.V.A, DIMENSÕES: 40 X 95 COR AMARELO	FOLHA	20	40	50	290	400
12	FOLHA EM E.V.A, DIMENSÕES: 40 X 95 COR AZUL	FOLHA	20	40	50	290	400
13	FOLHA EM E.V.A, DIMENSÕES: 40 X 95 COR BRANCO	FOLHA	20	40	50	290	400
14	FOLHA EM E.V.A, DIMENSÕES: 40 X 95 COR LARANJA	FOLHA	20	40	50	290	400
15	FOLHA EM E.V.A, DIMENSÕES: 40 X 95 COR LILÁS	FOLHA	20	40	50	290	400
16	FOLHA EM E.V.A, DIMENSÕES: 40 X 95 COR MARROM	FOLHA	20	40	50	290	400
17	FOLHA EM E.V.A, DIMENSÕES: 40 X 95 COR PRETO	FOLHA	20	40	50	290	400
18	FOLHA EM E.V.A, DIMENSÕES: 40 X 95 COR VERDE	FOLHA	20	40	50	290	400
19	FOLHA EM E.V.A, DIMENSÕES: 40 X 95 COR VERMELHO	FOLHA	20	40	50	290	400
20	FOLHA EM E.V.A, DIMENSÕES: 40 X 95 COR VIOLETA	FOLHA	20	40	50	290	400
21	CARTOLINA 150G, DIMENSÕES 50X66 CM, CORES VARIADAS, PACOTE COM 100 FOLHAS	PCT	2	2	4	12	20
22	CARTOLINA DUPLA FACE, 150 G/M ² , DIMENSÕES 50 X 66 CM, PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	4	6	10	30	50

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	IGD SUAS	IGD BOLSA	CRIANÇA FELIZ	CRAS	TOTAL
1	GRAMPEADOR DE ALTA PRESSÃO PARA GRAMPOS DE 108/6.	UNID	2	3	3	7	15
2	GRAMPEADOR, DE MESA 26/6, ATÉ 20 FOLHAS, GRAMPOS DO TIPO 24/6 E 26/6, DIMENSÕES: 12,6 X 3,6 X 5,6 CM, CAIXA COM UMA UNIDADE.	UNID	3	5	5	17	30



3	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADO, TAMANHO 108/6, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, CX 3500 GRAMOS	CX	0	3	5	12	20
4	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADO, TAMANHO 26/6, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, CAIXA COM 5000 UNIDADES	CAIXA	0	3	5	12	20
5	PERFURADOR DE PAPEL, DE FERRO FUNDIDO, CAPACIDADE PARA 25 FOLHAS, COM DOIS FUROS	UNID	2	5	8	20	35
6	PERFURADOR DE PAPEL, DE FERRO FUNDIDO, CAPACIDADE PARA 100 FOLHAS, COM DOIS FUROS,	UNID	1	2	2	10	15
7	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO RATINHO CONFECCIONADO EM METAL COM ESTRUTURA DE PLÁSTICO	UND	5	8	12	25	50
8	EXTRATOR DE GRAMP/ ESPÁTULA, ZINCADO, CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	2	2	2	14	20
9	PERCEVEJO, LATONADO, 10MM, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	2	5	8	15	30

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	IGD SUAS	IGD BOLSA	CRIANÇA FELIZ	CRAS	TOTAL
1	CHAPA DE ISOPOR 1,00 X 1,20 METROS, 10 MM	FOLHA	10	10	20	60	100
2	CHAPA DE ISOPOR 1,00 X 1,20 METROS, 15 MM	FOLHA	10	10	20	60	100
3	CHAPA DE ISOPOR 1,00 X 1,20 METROS, 20 MM	FOLHA	10	10	20	60	100

LOTE 11 - LIVRO/CADERNO/AGENDAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	IGD SUAS	IGD BOLSA	CRIANÇA FELIZ	CRAS	TOTAL
1	AGENDA TELEFÔNICA, DIMENSÕES APROXIMADAS: 17 X 21CM, PAUTADA, PESO APROXIMADO: 60G, TIPOGRAFICAMENTE EM TRÊS DIVISÕES DE A - Z SEPARANDO: NOME, ENDEREÇO, FONE, CAPA EM PAPELÃO Nº 18, REVESTIDA EM PVC COM VISOR CRISTAL P/ IDENTIFICAR AS LETRAS, ESPIRAL DE ARAME.	UNID	2	6	2	10	20
2	AGENDA, TAMANHO APROXIMADO 220 X 154 MM, PERMANENTE, CONTENDO UMA PÁGINA POR DIA, SEM DATA E ANO, CAPA DURA, CORES VARIADAS.	UNID	2	6	2	10	20
3	CADERNO DE DESENHO, 60 FOLHAS, DIMENSÕES: 275X200MM, PACOTE COM 5 UNIDADES	PCT	0	15	20	115	150
4	CADERNO GRANDE, 96 FOLHAS, CAPA DURA	UNID	0	50	50	200	300
5	CADERNO, BROCHURA, 96 FOLHAS, COM ESPIRAL, 203 X 208 MM, COM PAUTA.	UNID	0	50	50	300	400
6	LIVRO DE ATA C/ 100 FOLHAS	UNID	5	5	5	35	50
7	LIVRO DE REGISTRO, PARA PONTO, CAPA DURA, COR PRETA, 100 FOLHAS, TAMANHO APROXIMADO	UNID	2	2	2	14	20



33 X 22 CM

LOTE 12 - PAPEL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	IGD SUAS	IGD BOLSA	CRIANÇA FELIZ	CRAS	TOTAL
1	PAPEL, COLORIDO, TAMANHO A4 (21,0X29,7CM), PACOTE COM 100 FOLHAS	PCT	5	10	15	45	75
2	PAPEL A4 (210X297MM) 75GM2 CX C/ 10 RESMAS	CAIXA	10	20	50	165	245
3	PAPEL A4 40 KG PCT. C/ 200 FOLHAS CORES DIVERSAS	PCT	0	0	30	120	150
4	PAPEL A4 60 KG PCT. C/ 200 FOLHAS CORES DIVERSAS	PCT	0	0	3	17	20
5	PAPEL ADESIVO A4 P/ IMPRESSÃO LISO C/ 100 FOLHAS	PCT	0	0	3	17	20
6	PAPEL ALMAÇO, DIMENSÕES: 200 X 280 MM , COM PAUTA, CADERNO COM 10 FOLHAS, Nº 5	UNID	0	0	82	100	182
7	PAPEL ALUMINIO - LAMINADO, SUPERFÍCIE DE APARÊNCIA METÁLICA, DIMENSÕES 48 X 60CM	FOLHA	0	0	25	75	100
8	PAPEL CELOFANE, 85X100CM, TRANSPARENTE, PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	0	0	15	45	60
9	PAPEL CELOFANE, DIMENSÕES: 70X89 CM, CORES VARIADAS, PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	0	0	25	75	100
10	PAPEL COUCHE, 180G, DIMENSÕES: 210X297MM, COUCHE C/BRILHO, PACOTE COM 50 FOLHAS	PCT	0	0	15	45	60
11	PAPEL CREPOM (CORES VARIADAS), TAMANHO: 0,48 X 2,00 M, CAIXA COM 20 FOLHAS	CAIXA	0	0	10	40	50
12	PAPEL DE SEDA, 48X60CM, CORES VARIADAS, PACOTE COM 200 UNIDADES	PCT	0	0	10	50	60
13	PAPEL JORNAL, DIMENSÕES: 215X315MM, PESO DE 48,8G, PACOTE COM 500 UNIDADES	PCT	0	0	5	15	20
14	PAPEL LAMINADO PRATA, DIMENSÕES: 48X60CM, PACOTE COM 40 UNIDADES	PCT	0	0	5	15	20
15	PAPEL LAMINADO, DIMENSÕES: 45X59CM, CORES DIVERSAS, CAIXA COM 12 PACOTES CONTENDO 40 UNIDADES	CAIXA	0	0	5	35	40
16	PAPEL MADEIRA , DIMENSÕES: 66 X 96 CM, 80G	FOLHA	80	100	150	410	740
17	PAPEL OFICIO COLORIDO(21,5X31,5 CM) PCT. C/ 100 FOLHAS	PCT	0	0	20	140	160
18	PAPEL, ESTAMPADO - COLORIDO, DIMENSÕES DE 50 X 60CM, FOLHA PARA PRESENTE	FOLHA	0	0	150	350	500
19	PAPEL, ONDULADO, 50 X 50 CM, CORES E ESTAMPAS VARIADAS, FOLHA	FOLHA	0	0	250	410	660

LOTE 13 - PASTAS DIVERSAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	IGD SUAS	IGD BOLSA	CRIANÇA FELIZ	CRAS	TOTAL
------	---------------	------	----------	-----------	---------------	------	-------

1	PASTA AZ PLASTICO LOMBO FINO PAPEL OFICIO	UND	20	20	30	130	200
2	PASTA ARQUIVO MORTO OFICIO EM MATERIAL POLIPROPILENO 130G/M² MEDINDO 35 X 13 X 25 CM	UND	60	80	100	260	500
3	PASTA AZ PLASTICO LOMBO LARGO PAPEL OFICIO	UNID	20	20	20	240	300
4	PASTA PARA DOCUMENTO, EM POLIONDA, DIMENSÕES: 235 X 350 MM, TIPO COLECIONADOR, CORES DIVERSAS, GRAMPO TRILHO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, UNIDADE	UNID	30	45	55	320	450
5	PASTA ABA COM ELASTICO PARA OFICIO PAPELÃO PLASTIFICADO CORES DIVERSAS	UND	60	80	90	270	500
6	PASTA PARA DOCUMENTO, TRANSPARENTE, EM POLIPROPILENO, TAMANHO OFICIO, 12 DIVISÕES, SANFONADA, FECHAMENTO COM ELASTICO, UNIDADE	UNID	10	15	20	175	220
7	PASTA PLASTICA A4 PARA PARTITURA CAPA DURA, COM 35 CM DE ALTURA E 28CM DE LARGURA, COR PRETA, COM 20 PLÁSTICOS INTERNOS	UNID	15	20	30	185	250

LOTE 14 - TNT (TECIDO NÃO TECIDO)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	IGD SUAS	IGD BOLSA	CRIANÇA FELIZ	CRAS	TOTAL
1	TECIDO, TIPO TECIDO NÃO TECIDO (TNT), EM POLIPROPILENO 40 G/M², COR AMARELO	PEÇA	3	3	5	49	60
2	TECIDO, TIPO TECIDO NÃO TECIDO (TNT), EM POLIPROPILENO 40 G/M², COR AZUL	PEÇA	3	3	5	49	60
3	TECIDO, TIPO TECIDO NÃO TECIDO (TNT), EM POLIPROPILENO 40 G/M², COR BRANCO	PEÇA	3	3	5	49	60
4	TECIDO, TIPO TECIDO NÃO TECIDO (TNT), EM POLIPROPILENO 40 G/M², COR LARANJA	PEÇA	3	3	5	49	60
5	TECIDO, TIPO TECIDO NÃO TECIDO (TNT), EM POLIPROPILENO 40 G/M², COR LILÁS	PEÇA	3	3	5	49	60
6	TECIDO, TIPO TECIDO NÃO TECIDO (TNT), EM POLIPROPILENO 40 G/M², COR PRETO	PEÇA	3	3	5	49	60
7	TECIDO, TIPO TECIDO NÃO TECIDO (TNT), EM POLIPROPILENO 40 G/M², COR ROSA	PEÇA	3	3	5	49	60
8	TECIDO, TIPO TECIDO NÃO TECIDO (TNT), EM POLIPROPILENO 40 G/M², COR VERDE	PEÇA	3	3	5	49	60
9	TECIDO, TIPO TECIDO NÃO TECIDO (TNT), EM POLIPROPILENO 40 G/M², COR VERMELHO	PEÇA	3	3	5	49	60

LOTE 15 - TESOURAS/ESTILETE/LAMINA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	IGD SUAS	IGD BOLSA	CRIANÇA FELIZ	CRAS	TOTAL
1	TESOURA MODELO ESCOLAR, AÇO NIQUELADO, SEM PONTA, 04 (QUATRO) POLEGADAS, CABO PLÁSTICO, ALTA RESISTÊNCIA	UNID	5	5	10	20	40

2	TESOURA PARA PICOTAR, TAMANHO: 21CM, LÂMINA EM AÇO INOX 8	UNID	0	0	5	10	15
3	TESOURA, AÇO INOXIDÁVEL, GRANDE, CORTE EM GERAL, ANATÔMICO, CABO PLÁSTICO, TAMANHO MÍNIMO 20CM, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	UNID	5	5	10	30	50
4	ESTILETE, LARGO, PARA LÂMINA DE 18 MM	UNID	10	10	15	35	70
5	LAMINA 18 MM P/ ESTILETE LARGO, ESTOJO COM 10 UNIDADES	ESTOJO	0	3	5	12	20

LOTE 16 - TINTAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	IGD SUAS	IGD BOLSA	CRIANÇA FELIZ	CRAS	TOTAL
1	TINTA P/CARIMBO, E P/ AUTO-ENTINTADO, 40ML, CAIXA COM 3 UNIDADES.	CAIXA	1	1	2	7	11
2	TINTA PARA ARTESANATO, TUBO COM 37 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS	CAIXA	0	0	0	70	70
3	TINTA PARA DESENHO, CORES VARIADAS, MISCÍVEIS ENTRE SI, NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, CAIXA COM 6 UNIDADES	CAIXA	0	0	0	100	100
4	TINTA PARA PINTURA DE ROSTO, CORES VARIADAS, PRODUTO NÃO TÓXICO, UNIDADE	UNID	0	0	0	100	100

LOTE 17 - ETIQUETA/BLOCO ADESIVO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	IGD SUAS	IGD BOLSA	CRIANÇA FELIZ	CRAS	TOTAL
1	BLOCO DE RECADO AUTO ADESIVO 100 X 80 MM COM 90 FOLHAS OU MAIS	UND	5	5	10	60	80
2	ETIQUETA, AUTO ADESIVA, TIPO RETANGULAR, FORMATO: 32 X 72 MM, CADA CARTELA CONTÉM, 120 ETIQUETAS, PACOTE COM 20 FOLHAS.	PCT	1	3	4	12	20
3	ETIQUETA INK-JET/LASER A4 288,5MM X 200MM 1 ETIQUETA POR FOLHA PCT C/25 FOLHAS	PCT	0	3	4	8	15
4	ETIQUETA INK-JET/LASER A4 38,1MM X 99,0 MM 400 ETIQUETA POR FOLHA PCT C/25 FOLHAS	PCT	5	10	12	23	50

LOTE 18 - PISTOLA/COLOQUENTE BASTÃO DE COLA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	IGD SUAS	IGD BOLSA	CRIANÇA FELIZ	CRAS	TOTAL
1	BASTAO DE COLA QUENTE FINA, PACOTE C/ 80, COMPRIMENTO: 30CM, ESPESSURA: 7,5MM, INDICADO PARA PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA.	KG	2	7	5	26	40
2	BASTAO DE COLA QUENTE GROSSA, PACOTE C/ 40COMPRIMENTO: 30CM, ESPESSURA: 11,2MM, INDICADO PARA PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE.	KG	2	5	5	28	40

3	PISTOLA, GRANDE, PARA APLICAÇÃO DE COLA QUENTE, POTENCIA: 40 WATTS, VOLTAGEM: BIVOLT (110-220V), PESO DO PRODUTO: 0,1KG(S)	UNID	3	3	15	39	60
4	PISTOLA, PEQUENA, PARA APLICAÇÃO DE COLA QUENTE, POTENCIA: 10 WATTS, VOLTAGEM: BIVOLT (110-220V), PESO DO PRODUTO: 0,09KG(S)	UNID	0	0	5	15	20

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	IGD SUAS	IGD BOLSA	CRIANÇA FELIZ	CRAS	TOTAL
1	BARBANTE, NATURAL DE SISAL, DIMENSÃO 50M, ROLO APROXIMADAMENTE 850G, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	ROLO	20	20	20	90	150
2	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA EM POLIESTIRENO, COM ANTIDERRAPANTE E ANTIDANIFICADOR NA PARTE INFERIOR, COR: CRISTAL, DIMENSÕES: 266 X 366 X 215MM	UNID	2	5	3	15	25
3	CALCULADORA A PILHA TAMANHO MÉDIO	UNID	2	10	5	13	30
4	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO, BRANCA TRANSPARENTE, PLÁSTICA, DIMENSÕES 216 X 330MM, PCT. C/ 100 UNID.	PCT	2	2	2	9	15
5	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO, COR PRETA, PLÁSTICA, DIMENSÕES 216X330MM PCT. C/ 100 UNID.	PCT	2	2	2	9	15
6	GLITTER, CORES SORTIDAS (PRATA, DOURADO, AZUL, VERDE, VERMELHO), PARA USO DECORATIVO E ESCOLAR, POTE 3,5 GRAMAS.	UNID	0	30	30	210	270
7	MASSA PARA MODELAR, 06 CORES VARIADAS, ATÓXICO, CX. C/ 06 UNID.	CAIXA	50	50	0	500	600
8	MASSA PARA MODELAR, 12 CORES VARIADAS, ATÓXICO, CAIXA 12 UNID.	CAIXA	50	50	50	350	500
9	PLÁSTICO ADESIVO TRANSPARENTE ROLO 25M X 45CM, ROLO	ROLO	5	5	5	25	40
10	PORTA-CRACHÁ, EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, 10 X 7 CM, COM PEGADOR VERTICAL, UNIDADE	UNID	100	100	200	600	1.000
11	PRANCHETA ESCOLAR, EM ACRÍLICO, COM PREGADOR PLÁSTICO, TAMANHO A4, EMBALAGEM CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA	UNID	5	5	15	25	50
12	PRANCHETA ESCOLAR, EM EUCATEX, DIMENSÕES 210 X 297MM - FORMATO A-4, PRENDEDOR METALICO NIQUELADO, UNIDADE	UNID	3	3	9	15	30
13	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL, 40ML, AZUL, CAIXA COM 3 UNIDADES	CAIXA	1	1	2	26	30
14	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL, 40ML, PRETO, CAIXA COM 3 UNIDADES	CAIXA	3	3	5	34	45
15	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL, 40ML, VERMELHO, CAIXA COM 3 UNIDADES	CAIXA	1	1	2	26	30



	UNIDAEs						
16	RÉGUA EM ACRÍLICA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3MM E 35MM DE LARGURA, GRADUADA EM 50CM, TRANSPARENTE.	UNID	3	3	5	39	50
17	RÉGUA EM ACRÍLICA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3MM E 35MM DE LARGURA, GRADUADA EM 30CM, TRANSPARENTE.	UNID	10	15	25	150	200
18	TELA PARA PINTURA EM ALGODÃO, DIMENSÕES: 20X30 CM, TELA TECIDO ARTÍSTICO 100% ALGODÃO, COM APLICAÇÃO DE RESINAS ACRÍLICAS COMPATIVEL P/ TINTA A ÓLEO, ACRÍLICA E AQUARELA	UNID	0	0	0	100	100

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, tipo ou modelo, marca e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso de cada lote, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
- 5.2. O produto deverá ser entregue dentro do prazo de validade, devendo, quando da entrega, a sua data de fabricação não ser inferior a 80% (oitenta por cento) do prazo de validade.
- 5.3. A licitante deverá fazer constar da sua proposta a garantia dos itens contra qualquer defeito de fabricação, sob pena de constatado alguma imperfeição, ter os itens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.
- 5.4. A Secretaria Gestora poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos produtos constantes no Termo de Referência.
- 5.5. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o Menor Preço por Lote, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de licitação.

6 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. Para o fornecimento dos bens serão emitidas ordens de compra, em conformidade com as propostas vencedoras, para as licitantes vencedoras de cada item.
- 6.2. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência da ata, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração, satisfeitos os demais requisitos.
- 6.3. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

7 – LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS BENS.

- 7.1. Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura de Madalena, à Av. Antônio Costa Vieira, 68 – Pinhos, Madalena, Ceará.
- 7.2. Os bens licitados deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA/ AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO pela administração, no local indicado na autorização de fornecimento pela administração;
- 7.3. Os itens serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.
- 7.4. A contratada deverá entregar os bens no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira, sob quaisquer pretextos, não serão recebidos itens fora do expediente de trabalho.
- 7.5. O fornecimento dos produtos licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE

COMPRAS/ FORNECIMENTO, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de produtos a serem entregues até no máximo 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da ordem de compra.

8 - RECEBIMENTO DOS BENS.

8.1. O recebimento dos produtos será efetuado nos seguintes termos:

8.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;

8.1.2. Definitivamente após verificação da qualidade do produto, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

9 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

9.1. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada por servidor designado por cada secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

9.2. A presença da fiscalização da Secretaria correspondente elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

9.3. 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.

10 - RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes – carrego e descarrego, decorrentes do fornecimento dos itens, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de MADALENA.

10.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo desta compra, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu desempenho dentro do período de garantia ou prazo de validade.

10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega do item, incluindo as entregas feitas por transportadoras.

10.5. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos itens no prazo estabelecido.

10.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.

10.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. Designar servidor da Secretaria contratante para proceder para recebimento dos itens;

11.2. Rejeitar os itens que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;

11.3. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho.

12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado das certidões Federais, Estaduais e Municipais.

13. GESTOR DO CONTRATO:

13.1. A Gestão do Contrato será exercida pelo Secretário(a) da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa ocorrerá à contas orçamentárias em cada uma das unidades gestoras, devidamente descritas nas seguintes Dotações Orçamentárias, sob a(s) rubrica(s): Dotações Orçamentárias nº 0602.08.244.0807.2.041/IGD SUAS;



0602.08.244.0807.2.044 /IGD PBF; 0602.08.244.0807.2.042/CRAS; 0602.08.243.0806..2.036/CRIANÇA FELIZ e Elemento de Despesas nº 3.3.90.30.0.

15. VALOR DO INVESTIMENTO

15.1. O Valor Global Estimado é de **R\$ 299.025,18** (duzentos e noventa e nove mil, vinte e cinco reais e dezoito centavos).

OBS.: O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticado no mercado.

MADALENA-CE, 17 DE MAIO DE 2018.

Tallyta Fonseca Pereira
(Pregoeira da Comissão de Pregões
Prefeitura Municipal de MADALENA (CE))

ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 1705.01/2018 - SMAS - SRP

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA - CEARÁ

Comissão de Pregão

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP _____

Fone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Objeto: _____

LOTE _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.	MARCA	UNID.	QUANT.	V.UNT	V.TOTAL

VALOR DA PROPOSTA POR LOTE: R\$ ____ (POR EXTENSO)

Validade da Proposta: 60 (Sessenta) dias;

Prazo de entrega: 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da Ordem de Compra;

O Licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos, demais despesas que possam incidir sobre fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

Local e data, ____ de _____ de 2018.

Assinatura
CPF nº

[Handwritten signature]



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES (Credenciamento)

III.I.) 1º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO I

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório, junto ao Município de MADALENA, Estado do Ceará, o seguinte: (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório; (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório; e (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (CE), de 2018.

.....
DECLARANTE

III.II.) 2º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO II

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de MADALENA, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (CE), de 2018.

.....
DECLARANTE

III.III.) 3º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO III

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de MADALENA, Estado do Ceará, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (CE), de 2018.

.....
DECLARANTE

IV.) 4º Modelo de Declaração:



DECLARAÇÃO IV

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de MADALENA, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (CE), de 2018.

.....
DECLARANTE

III.V.) 5º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO V

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de MADALENA, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistem qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (CE), de 2018.

.....
DECLARANTE

III.VI.) 6º Modelo de Declaração:

**DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARAÇÃO VI

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____ -CE, _____ de _____ de 2018.

(Representante Legal)



ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº Nº _____/2018 - SMAS - SRP
PREGÃO PRESENCIAL Nº Nº 1705.01/2018 - SMAS - SRP
VALIDADE DA ATA: 12 (DOZE) MESES

Aos _____, na sede da Prefeitura Municipal de MADALENA, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata da Secção do PREGÃO PRESENCIAL Nº 1705.01/2018 - SMAS - SRP do respectivo resultado homologado, que vai assinada pelos titulares da SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MADALENA - CE - Sr(a). _____. Gestora do Registro de Preços, e pelo(s) representante(s) legal(is) da(s) empresa(s) classificada(s) para o Registro de Preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 – O presente instrumento fundamenta-se:

- a) No Pregão Presencial Nº 1705.01/2018 - SMAS - SRP
- b) No inciso II, do art. 15, da Lei nº 8.666/93,
- c) E, nas demais normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores,
- d) Na Lei. Nº 10.520 de 17 de julho de 2002,
- e) No Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013,
- f) E demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. A presente Ata tem por objeto **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MADALENA - CE**, e passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação, Mapa de Lances e Proposta(s) de Preço(s) apresentada(s) pelo(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo.

Subcláusula Única – Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações nas demandas estimadas ou adquirir, exclusivamewnte por seu intermédio, os bens referidos na cláusula segunda, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às detentoras do Registro de Preços, sendo-lhe assegurada a preferência de fornecimento, em igualdade de condições:

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE RO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de **12 (DOZE) MESES**, contado a partir da data da sua assinatura. No caso de ocorrer a entrega total dos produtos antes do final da vigência, fica a referida ata automaticamente expirada.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – Caberá a Secretaria de Assistência Social, o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 – Em decorrência da publicação desta Ata, os participantes do SRP poderão firmar contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo para tanto, adotar os seguintes procedimentos:

- a). Emitir em 02 (duas) vias a Ordem de Compra, utilizando o SRP (Sistema de Registro de Preços), sendo a primeira enviada ao fornecedor e a segunda para arquivo do Órgão/Entidade contratante.
- b). Comunicar ao Órgão Gestor a recusa para assinatura do Contrato ou o atraso do detentor de registro de preços, no prazo estabelecido na Ordem de Compra.



5.2 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(s) empresa(s) beneficiária(s), 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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.

5.8. 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 SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1 – Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades descritas a seguir:

Sub cláusula Primeira– Competirá ao Órgão Gestor do Registro de Preços o controle e administração do SRP em especial:

- I. Gerenciar a Ata de Registro de Preços.
- II. Providenciar, sempre que solicitada, a indicação do fornecedor detentor de preço registrado para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e aos quantitativos definidos nesta Ata.
- III. Conduzir procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.
- IV. Aplicar as seguintes penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços:
 - a) Advertência,
 - b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou nesta Ata.
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
 - d) Cancelar o Registro de Preços do fornecedor detentor do preço registrado.
 - e) Comunicar aos Órgãos Participantes do SRP a aplicação de penalidades ao fornecedor detentor de preços registrados.

Sub cláusula Segunda – Caberá aos órgãos participantes:

- I. Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive das alterações por ventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando do seu uso, o correto cumprimento de suas disposições.
- II. Indicar o gestor do contrato, quando da necessidade de utilização desse instrumento, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, compete:
 - a) Promover consulta prévia junto ao Órgão Gestor do Registro de Preços, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os preços a serem praticados, encaminhando tempestivamente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada.
 - b) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser precedida atende aos interesses da Administração Pública, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao Órgão Gestor do Registro de Preços eventual desvantagem quanto à sua utilização.

c) Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e, em coordenação com o Órgão Gestor do Registro de Preços, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento dos compromissos assumidos.

d) Informar ao Órgão Gestor do Registro de Preços a recusa do fornecedor em realizar as contratações para fornecimento, bem como o não atendimento às condições estabelecidas no Edital e firmadas na Ata de Registro de Preços, além das divergências relativas à entrega e às características do objeto licitado.

III. Para cada contratação, abrir processo numerado e instruído contendo:

- Certidão de Consulta à Ata de Registro de Preços.
- Comprovante de realização da Pesquisa de Mercado, caso decorrido mais de 180 (cento e oitenta) dias do último preço publicado para o item, nos termos do inciso anterior; e
- Posteriormente, uma via da Nota de Empenho, cópia da Ordem de Compra.

Sub cláusula Terceira – O detentor do Registro de Preços, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços fica obrigado a:

- Atender a todos os pedidos efetuados pelos Órgãos e Entidades participantes do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados na Ata, durante a sua vigência, mesmo que a execução do objeto esteja prevista para a data posterior a do seu vencimento.
- Fornecer os bens ofertados, por preços unitários registrados, nas quantidades indicadas pelos participantes do Sistema de Registro de Preços, mediante formalização de contrato, no prazo estabelecido na Ordem de Compra.
- Responder no prazo de até 05 (cinco) dias a consulta do órgão Gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgão/entidades não participantes de utilizar a Ata na condição de Órgão/Entidade interessado.
- Estar ciente que os materiais adquiridos estarão sujeitos à aceitação pelo Órgão receptor, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado no Pregão Presencial Nº 1705.01/2018 - SMAS - SRP e seja um produto de qualidade inferior ao solicitado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados em cada grupo do PREGÃO PRESENCIAL Nº 1705.01/2018 - SMAS - SRP Conforme Proposta de Adequação signatárias desta Ata, os quais estão relacionados, segundo a classificação de cada fornecedor, nos Mapas de Preços dos itens, correspondentes aos anexos desta ata e servirão de base para as futuras aquisições observadas as condições de mercado.

CLÁUSULA OITAVA -DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos nesta Ata, no Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 1705.01/2018 - SMAS - SRP e obedecendo ao seguinte:

- sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado, o Órgão Gestor convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço corrente, procedendo a respectiva alteração na Ata, caso haja a concordância do detentor do Registro de Preços. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, respeitados os contratos já firmados.
- Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Órgão Gestor poderá convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
- Antes de firmar qualquer contratação, o fornecedor poderá solicitar a revisão dos preços registrados, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilhas detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos do objeto, decorrentes de fatos supervenientes. O Órgão Gestor providenciará a alteração na Ata de Registro de Preços, caso acate o pedido ou, se indeferido, o licitante poderá ser liberado do compromisso assumido.
- Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se, no mínimo a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constantes da proposta do licitante e aquele vigente no mercado à época do registro.
- Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores ao Orçamento Básico apurado pela Administração.
- As alterações dos preços registrados oriundas da revisão dos mesmos serão comunicadas aos participantes e publicadas em jornal de grande circulação local.



CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, nas seguintes situações, além de outras previstas no Edital do Pregão Nº 1705.01/2018 - SMAS - SRP e em lei.

- a). Na hipótese de detentor de preços registrados descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços.
- b). Na hipótese de detentor de preços registrados recusar-se a firmar contrato com os participantes do SRP.
- c). Na hipótese de detentor de preços registrados não aceitar os preços registrados, quando estes se tornarem superiores aos de mercado.
- d). Nos casos em que o detentor do registro de preços ficar impedido ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração.
- e) E ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

Sub cláusula Primeira – A comunicação do cancelamento do registro de preços, nos casos previstos nesta cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou por publicação, juntando-se comprovante nos autos do processo que deu origem ao cancelamento.

Sub cláusula Segunda – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação em jornal de grande circulação local, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro de preços a partir de 05 (cinco) dias úteis contados da última publicação.

Sub cláusula Terceira – Fica assegurado o direito à defesa e ao contraditório nos casos de cancelamento de registro de preços de que trata esta Cláusula, sendo oferecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis contado da ciência do cancelamento, para interposição do recurso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES PARA A AQUISIÇÃO

10.1. As aquisições de bens que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de ORDEM DE COMPRA, emitida no Sistema de Registro de Preços.

Sub cláusula Primeira – Caso o fornecedor não cumpra o prazo estabelecido na ORDEM DE COMPRA ou se recuse a efetuar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, nesta ata e no edital do Pregão Presencial Nº 1705.01/2018 - SMAS - SRP.

Sub cláusula Segunda – Neste caso, o Participante poderá, com a prévia autorização do Órgão Gestor convidar sucessivamente, por ordem de classificação, os demais licitantes, os quais ficarão sujeitos às mesmas condições previstas para o primeiro classificado.

Sub cláusula Terceira – O fornecedor obriga-se a manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução desta ata.

Sub cláusula Quarta – O fornecedor será obrigado a atender os pedidos efetuados pelos Órgãos e Entidades participantes do SRP durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega do objeto esteja prevista para data posterior à do vencimento da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO

11.1. Os prazos, as quantidades, a forma de entrega, de recebimento, de aceite e as demais condições de execução do objeto serão definidos na ORDEM DE COMPRA de cada participante do SRP.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

12.1. As despesas com os futuros fornecimentos da Ata de Registro de Preços do objeto desta licitação correrão à conta de recursos do TESOURO MUNICIPAL, na dotação orçamentária de cada Órgão/Entidade participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), a ser informada quando da emissão da Ordem de Compra.

Sub cláusula Primeira – Após a confirmação dos valores, efetivamente devidos pelo Órgão Participante, este efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do objeto mediante apresentação das Notas Fiscais e de Empenhos, acompanhadas das Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal, todas atualizadas.

Sub cláusula Segunda – Durante a vigência da ATA o licitante detentor do preço registrado deverá manter as condições de habilitação constantes do item HABILITAÇÃO do Edital do Pregão Presencial Nº 1705.01/2018 - SMAS - SRP, parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

Sub cláusula Terceira – Fica vedada a antecipação de pagamento do objeto prestado, por força do que dispõe o § 2º, item III do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64.

Sub cláusula Quarta – Os pagamentos estarão condicionados à apresentação da Nota Fiscal discriminativa, acompanhada da correspondente ORDEM DE COMPRA com o respectivo comprovante, TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, devendo ser efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, garantida o direito ao contraditório e à ampla defesa, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além de ser descredenciado no cadastro de fornecedores do município, sem prejuízo das sanções previstas no edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 1705.01/2018 - SMAS - SRP e das demais cominações legais, o licitante que:

- a) Deixar de entregar documentação exigida no edital.
- b) Apresentar documentação falsa.
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- d) Cometer fraude.
- e) Comportar-se de modo inidôneo.
- f) Fizer declaração falsa.
- g) Cometer fraude fiscal.

Sub cláusula Primeira – Será aplicado ao licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, caso este se recuse a executar o(s) objeto(s) a ele vinculado(s), dentro do prazo previsto, multa correspondente a 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, calculada sobre o valor correspondente ao objeto não executado, até o limite de 10% (dez por cento) desse valor e o impedimento para licitar e contratar com Órgão/Entidades da Administração Pública por um período de até 05 (cinco) anos.

Sub cláusula Segunda – As multas a que se refere esta cláusula serão cobradas diretamente do licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, administrativa ou judicialmente.

Sub cláusula Terceira – Nenhuma penalidade será aplicada sem a concessão da oportunidade de defesa por parte do licitante, na forma da lei.

Sub cláusula Quarta – As demais penalidades, advertência e declaração de inidoneidade, a que estarão sujeitos os licitantes da ata registro de preços, serão aquelas previstas no capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal Nº 8.666/93, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os Princípios Gerais de Direito.

14.2. Esta ata de Registro de Preços deverá ser publicada na imprensa Oficial do Município de MADALENA ou por afixação em local de costume até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da cidade de MADALENA, para conhecer das questões relacionadas com a presente ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assinam esta ata, os Signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas e condições.

SIGNATÁRIOS:



ORGÃO GESTOR – SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL

_____ Ordenador da despesa Gerenciador do Registro de Preços ORGÃO GESTOR – SECRETARIA _____	CPF Nº.....
---	-------------

EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS EMPRESA: CNPJ:	CPF Nº.....
--	-------------

ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2018 - SMAS - SRP

RELAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS INTERESSADAS

04. SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL
SECRETÁRIO(A): _____

ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2018 - SMAS - SRP

RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS

01. RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE: FAX:

REPRESENTANTE:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

RG:

CPF:



ANEXO III À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2018 - SMAS - SRP

REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS
ESPECIFICAÇÃO DOS BENS, QUANTITATIVOS MARCAS E EMPRESAS FORNECEDORAS

DATA: __/__/__

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços Nº _____, celebrada entre o MUNICÍPIO DE MADALENA e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados por Item, em face à realização do Pregão Presencial Nº . _____.

LICITANTE VENCEDOR:		* CNPJ Nº				
LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)

[RELACIONAR TODOS OS ITENS DO PREGÃO]

ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PROCESSO N.º _____
CONTRATO N.º _____
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º _____/2018 - SMAS - SRP

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MADALENA, POR INTERMÉDIO DA _____ E A EMPRESA _____, CONFORME SEGUE ABAIXO:

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, nesta cidade do Ceará, compareceram de um lado o MUNICÍPIO DE MADALENA, por intermédio do (INDICAR ÓRGÃO CONTRATANTE), _____, C.N.P.J. N.º _____, neste ato representada pelo _____, Senhor _____, Ordenador(a) de Despesas da Secretaria _____, doravante designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, com sede na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº _____, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, R.G. _____, CPF _____, e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º _____-PMM, do PROCESSO N.º _____, pelo presente instrumento avençam um contrato de SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MADALENA – CE, sujeitando-se às normas da Lei federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, e alterações posteriores, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

Constitui objeto do presente contrato a SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MADALENA – CE, para Registro de Preços N.º _____/2018 - SMAS - SRP, Anexo I, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do N.º _____/2018 - SMAS - SRP

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DOS BENS.

O objeto desta licitação deverá ser entregue em **10 (dez) corridos**, contados a partir da emissão da ordem de compra, em atendimento às necessidades do órgão contratante, conforme as condições estabelecidas no Anexo I do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º _____/2018 - SMAS - SRP, indicado no preâmbulo deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A entrega do objeto deste contrato dever ser feita no local indicado pela Secretaria Contratante, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os bens deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte, carga e descarga, assinalando-se na embalagem destino, quando for o caso, e as demais características que os identifique. Deverão acompanhá-los 02 (duas) vias da fatura comercial com as suas especificações detalhadas ou documento equivalente, necessário à conferência dos bens.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os bens deverão ser entregues pela CONTRATADA e estarem em plena condição de consumo, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da ordem de compra de que trata a Cláusula Terceira.



CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto do presente contrato será recebido provisoriamente em até 02 (dois) dias, contados da data da entrega dos bens, no local e endereço indicado pela Secretaria Contratante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela respectiva Secretaria, do servidor do CONTRATANTE responsável pelo recebimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

1. se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
2. na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
3. se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
4. na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo, na forma prevista no parágrafo terceiro da cláusula terceira.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco _____.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até a entrega total dos bens, não podendo ultrapassar o prazo até _____, contados a partir da Nota de Empenho, podendo ser alterado nos casos e formas previstos na Lei 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e alterações posteriores

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____) e onerará recursos orçamentários no subelemento econômico nº _____ - natureza da despesa _____.



PARÁGRAFO ÚNICO

O preço contratado permanecerá fixo e irrevogável.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à CONTRATADA:

1. Designar, por escrito, o funcionário responsável para resolução de eventuais ocorrências durante a execução deste contrato, dos bens adquiridos;
2. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.
3. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato, tais como transportes, frete, carga e descarga etc.
4. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato;
5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
6. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;
7. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
8. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;
9. Realizar a entrega do objeto licitado, sem defeitos ou quebras, em até 05 (cinco) dias corridos, contados da data da respectiva solicitação, no local e endereço indicado pela Secretaria Contratante.
10. Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pela CONTRATANTE;

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Sem prejuízo do integral do cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste contrato, cabe ao CONTRATANTE:

1. Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
2. Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;
3. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de MADALENA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os procedimentos para aplicação da penalidade de que trata o "caput" desta cláusula, serão conduzidos no âmbito do Órgão Gerenciador e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Sem prejuízo da aplicação da penalidade de que trata o "caput" desta cláusula, poderão ser aplicadas as multas conforme legislação vigente.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os procedimentos para aplicação das multas de que trata o parágrafo segundo desta cláusula, serão conduzidos no âmbito da Unidade Contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente da mesma Unidade, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO QUARTO

As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

PARÁGRAFO QUINTO

O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar do valor das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80, e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO

A Contratada reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

- o Edital PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2018 - SMAS - SRP e anexos;
- Ata de REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2018 - SMAS - SRP
- a proposta apresentada pela CONTRATADA;
- Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de MADALENA.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Sr(a). _____
Secretário(a) de _____
CONTRATANTE

CNPJ(MF): n.º _____
Sr(a). _____ * CPF: n.º _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- _____
- _____



ANEXO I DO CONTRATO

PROCESSO N.º _____

CONTRATO N.º _____

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º _____/2018 - SMAS - SRP

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE: FAX:

REPRESENTANTE:

RG:

CPF:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

LOTE _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	MARCA	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
01						
02						
03						