

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 013/2019 – Por Registro de Preços.

(Regida pela Lei nº 10.520/02, pelo o Decreto 3.555/00 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98 e seguintes).

| | | |
|---------------------------|---|---|
| Processo | : | 2019004106. |
| Sector Interessado | : | Secretarias e Fundos Municipais de Inaciolândia |
| Tipo | : | Menor Preço Por Item. |
| Objeto | : | Aquisição de materiais gráficos, para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais, tudo conforme Anexo I – Termo de Referência. |
| Regime de Entrega | : | Entrega imediata mediante requisição |
| E-mail | : | licitacao@inaciolandia.go.gov.br . |
| Pregoeiro | : | Tiago Rosa Vieira. |
| Exclusividade | : | Não é exclusividade para micro ou pequena empresa. |

Dia de Realização: 25 / 07 / 2019.

Hora: 09:00 horas.

Local : Sala de Sessões da CPL – Prédio da Promoção Social
Rua José Gois, nº 07, Centro - Inaciolândia - GO.

Os interessados deverão entregar o Documento de Credenciamento, Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e os envelopes de Documentação e Proposta ao(à) Pregoeiro(a) Oficial, às 09:00 horas, não havendo tolerância de horário, onde será aberta Sessão Pública.

A licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de responder pela empresa e/ou interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

Na hipótese de não haver expediente na data acima referida, fica este PREGÃO, automaticamente, transferido para o primeiro dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local.

O Pregão será formalizado por intermédio da ata de registro de preço, cuja minuta encontra-se prevista em anexo e nas condições previstas neste Edital.

PREÂMBULO

O Prefeito Municipal **FRANCISCO ANTÔNIO CASTILHO**, com a **Comissão de Licitação**, por intermédio do **PREGOEIRO**, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL por Registro de Preço**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste Edital

e seus anexos, e de acordo com a **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002** e subsidiariamente, pela **Lei Nº 8.666/93** e alterações posteriores.

Capítulo I DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto **Aquisição de Materiais Gráficos, para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais, tudo conforme Anexo I – Termo de Referência.**
- 1.2. O presente certame será regido pela Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, pela Lei Federal 8.666 de 21 de Junho de 1993 e pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos, com alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.
- 1.3. A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances do item que cotar de acordo com as especificações mínimas deste Edital.
- 1.4. Deverá ser respeitada a numeração do ITEM e as quantidades, unidades e especificações mínimas de seus elementos, serem indicada a **marca** do item, valor unitário e total do item.
- 1.5. É este o objeto:

| Quantitativo geral | | | | |
|--------------------|--|--|-------|---------|
| Item | Objeto | Descrição | Qnt. | Unid |
| 1 | Receituário SUS branco | Bloco para receituário, com 100 folhas sulfite, 63 Gr, formato 16, devendo conter a logo da prefeitura municipal de Inaciolândia, SUS e fundo municipal de saúde, impressão deverá ser na cor vermelha. | 800 | UNID. |
| 2 | Receituário SUS de controle especial (carbonado) | Bloco receituário de controle especial 50x2 carbonado, formato 16, devendo conter a logo da prefeitura municipal de Inaciolândia e SUS, impressão deverá ser na cor vermelha. | 700 | UNID. |
| 3 | Ficha de encaminhamento referência | Bloco de ficha de encaminhamento com 100 folhas, formato 09, papel Sulfite 63 GR, dimensões 30 x 20, devendo conter a logo da prefeitura municipal de Inaciolândia e do SUS, Impressão devesa ser na cor vermelha. | 400 | SERVIÇO |
| 4 | Ficha de encaminhamento (referência / contra referencia) | Bloco de ficha de encaminhamento, com 100 folhas, formato 09, Sulfite 63 GR, dimensões 50 x 2, devendo conter logo da prefeitura municipal de Inaciolândia e do SUS, impressão deverá ser na cor vermelha. | 400 | UNID. |
| 5 | Comprovante de atestado SUS | Bloco de comprovante de atestado com 100 folhas, formato 20, papel sulfite 63 GR, devendo conter logo da prefeitura municipal de Inaciolândia, impressão deverá ser na cor vermelha. | 300 | UNID. |
| 6 | Solicitação de exames laboratoriais | Bloco de solicitação de exames laboratoriais com 100 folhas, formato 16, papel sulfite 63 GR, devendo conter logo da prefeitura municipal de Inaciolândia, impressão deverá ser na cor vermelha. | 1.000 | UNID. |
| 7 | Requisição de | Bloco de requisição de exames com 100 | 1.000 | UNID. |

| | | | | |
|----|--|---|--------|-------|
| | exames SUS | folhas, formato 16, papel sulfite 63 GR, devendo conter logo da prefeitura municipal de Inaciolândia, do SUS e do fundo municipal de saúde, impressão deverá ser frente e verso e na cor vermelha. | | |
| 8 | Ficha de cadastro e prontuário | Bloco assistência médica - sanitário 50x2, fichas A e B, papel sulfite 63 GR, formato 09, deverá conter o logo da prefeitura municipal de Inaciolândia, a impressão deverá ser feita em frente e verso e na cor vermelha. | 800 | UNID. |
| 9 | Laudos para solicitação / autorização de procedimento ambulatorial | Bloco 50 folhas sendo duas vias - carbonado, formato 09, devendo conter logo do SUS, impressão deverá ser na cor vermelha. | 300 | UNID. |
| 10 | Receituário B (azul) | Bloco de notificação de receita com 50 folhas, formato 32, papel cor azul, cadastrado e numerado, devendo conter identificação do emitente, impressão deverá ser na cor vermelha. | 100 | UNID. |
| 11 | Mapa de registro de atendimento diário | Bloco com 100 folhas, papel sulfite 63 GR, devendo conter logo da prefeitura municipal de Inaciolândia e do programa saúde da família, impressão deverá ser frente e verso e na cor vermelha. | 200 | UNID. |
| 12 | Panfleto A4 | Panfletos dobráveis, impressão colorida em frente e verso, dimensões: 210 mm x 297 mm, os dizeres deverão ser definidos no ato da compra pela administração. | 41.000 | UNID. |
| 13 | Envelope 260 mm x 360 mm | Caixa com 250 unidades personalizadas. | 14 | CAIXA |
| 14 | Envelopes 200 mm x 280 mm | Caixa com 250 envelopes personalizados. | 24 | CAIXA |
| 15 | Requerimento | Bloco de requerimento com 100 folhas, papel sulfite 75g, formato 09, deverá conter o logo da prefeitura municipal de Inaciolândia, a impressão deverá ser frente e verso e na cor vermelha. | 15 | UNID. |
| 16 | Pasta de processo | Sufit 180 - 1x0 cor | 7.300 | UNID. |
| 17 | Requisição numerada e carbonado | Bloco de requisição 50x2, formato 18, deve conter o logo da prefeitura municipal de Inaciolândia, requisição numerada e carbonado, impressão deverá ser na cor vermelha. | 400 | UNID. |
| 18 | Faixa 2,5 x 60 cm | Faixa confeccionada em tecido, dimensão 2,5 x 60 cm, as dizeres e a cor da escrita deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 25 | UNID. |
| 19 | Faixa 3 x 1m | Faixa confeccionada em tecido, dimensão 3 x 1m, os dizeres e a cor da escrita deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 12 | UNID. |
| 20 | Crachás | Tamanho 9 x 10,5 cm, material: plástico. | 40 | UNID. |
| 21 | Banners 80 x 1 m | Painel em lona fosca, impressão a cores, dimensões: 80 cm x 1 m, os dizeres deverão | 12 | UNID. |

| | | | | |
|----|--------------------------------|--|--------|---------|
| | | ser definidos pela administração no ato da compra. | | |
| 22 | Carimbos automáticos | Tamanho: médio, com placa de texto retangular, os dizeres deverão ser definidos no ato da compra. | 86 | UNID. |
| 23 | Banner 1 x 1, 20mt | Painel em lona fosca. Impressão a cores, dimensões: 1 x 1,20m, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 20 | UNID. |
| 24 | Faixa | Material de confecção lona fosca, Impressão colorida, dimensões: altura 0,50 cm largura 3 m, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 33 | SERVIÇO |
| 25 | Panfletos | Impressão colorida em papel couché, dimensões: altura 21 cm, largura: 14 cm os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da aquisição. | 17.000 | SERVIÇO |
| 26 | Banner 2,00 x 1,30 m | Painel em lona fosca, Impressão a cores, dimensões: altura: 1,30 m, largura: 2 m os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 10 | SERVIÇO |
| 27 | Adesivos 75x45cm | Impressão em papel auto-adesiva e colorida, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 100 | UNID. |
| 28 | Adesivos 50x30 cm | Impressão em papel auto-adesiva e colorida, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 100 | UNID. |
| 29 | Adesivos 75x30cm | Impressão em papel auto-adesiva e colorida, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 100 | UNID. |
| 30 | Placa de homenagem | Placa confeccionada em aço inox, Impressão UV, dimensões: 15 cm x 15 cm, os dizeres serão definidos pela administração no ato da compra. | 30 | UNID. |
| 31 | Estojo para placa de homenagem | Estojo para placa de homenagem de fibra de madeira, interno e externo revestido em veludo de alta flocagem, internamente possui lapela móvel onde a placa é fixada para que fique à mostra quando o estojo estiver aberto. Dimensões: 16,5 x 16,5 cm com 2,5 cm de altura, cores diversas, sendo definida pela administração no ato da compra. | 30 | UNID. |
| 32 | Faixa | Material de confecção lona fosca, impressão colorida, Dimensões: altura 0,70 cm e largura 3,00 m, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 600 | UNID. |
| 33 | Banner | Painel em lona fosca, impressão a cores, Dimensões: 3x2 m, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 100 | UNID. |
| 34 | Adesivos 30x15 | Impressão em papel auto-adesiva e colorida, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 100 | UNID. |
| 35 | Banners mapa | Painel em lona fosca, Impressão a cores, | 100 | SERVIÇO |

| | | | | |
|----|--|---|--------|---------|
| | 120x90cm | Dimensões: 1,20 x 90 cm, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | | |
| 36 | Banner 1,20 x 2 m | Painel em lona fosca, impressão a cores, Dimensões: 1,20x2 m, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 100 | UNID. |
| 37 | Envelopes 240 mm x 340 mm | Caixa com 250 unidades, personalizadas. | 1 | CAIXA |
| 38 | Faixas 1x10m | Material de confecção lona fosca, impressão colorida, Dimensões: 1 x 10m os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 500 | UNID. |
| 39 | Adesivo 10x8 cm | Impressão em papel auto-adesiva e colorida, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 300 | UNID. |
| 40 | Pulseira de identificação | Confeccionada em papel sintético super resistente, antialérgicas, resistente, não rasga ou desmancha, a prova da Água e suor, fácil aplicação, laque adesivo inviolável, produto de alta qualidade, personalizada em cores variadas. Dimensões: 2 cm x 24 cm, a cor e os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 2.000 | UNID. |
| 41 | Cartazes | 60x90cm | 1.000 | UNID. |
| 42 | Cartazes | 66x48cm | 100 | UNID. |
| 43 | Encadernação | Encadernação de apostilas, livros e documentos diversos. | 600 | SERVIÇO |
| 44 | Avaliações diagnosticas | Avaliações diagnosticas aplicadas nas entidades de ensino municipal, Papel A4, impressão colorida frente e verso, o conteúdo impresso será definido pela secretaria de educação no ato da compra. | 30.000 | UNID. |
| 45 | Capa de IPTU | Impressão personalizada e colorida, Dimensões: 10 x 22 cm, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 4.000 | UNID. |
| 46 | Serviço confecção de bloco taxa de embarque numerado | Dimensões: 5x16, numeração 130.000 a 160.000. | 30.000 | SERVIÇO |
| 47 | Cupons | Cupons para sorteio, dimensões: 10x15cm, os dizeres e a arte deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 5.000 | UNID. |
| 48 | Banner em lona | Painel em lona fosca, impressão a cores, dimensões: 2x1 m, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 15 | UNID. |

Capítulo II

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1.** A convocação de interessados dar-se-á através de publicação de aviso jornal, site, dando maior transparência e publicidade, conforme estipulação de publicação descrita na Lei nº 10.520/02, podendo o mesmo ser retirado na sede da Prefeitura.

- 2.2. A sessão pública de realização do **PREGÃO PRESENCIAL** será conduzida por servidor(a) designado(a) como Pregoeiro(a), que terá a atribuição de decidir sobre todos os atos relativos à licitação;
- 2.3. A disputa entre os interessados ocorrerá através das propostas escritas apresentadas e em lances verbais durante a fase adequada da sessão pública;
- 2.4. A manifestação da intenção de recorrer será feita no final de cada fase, quando forem declarados os licitantes vencedores, devendo os interessados, através de seus representantes, registrarem em ata a síntese de suas razões;
- 2.5. Para ofertar propostas através de lances verbais, recorrer de decisão e contraditar, os interessados deverão credenciar, junto ao (à) Pregoeiro(a), os respectivos representantes legais com poderes para praticar estes atos conforme modelo constante do Anexo V do presente Edital;
- 2.6. Caso a empresa apresente representante legal, este deverá identificar-se e trazer ao(à) Pregoeiro(a) um documento hábil a comprovar sua representação, que poderá ser a apresentação do Contrato Social da empresa ou outro equivalente;
- 2.7. Para o caso de não haver menção do nome do representante no Contrato Social ou equivalente, este deverá apresentar procuração, com firma reconhecida em Cartório, que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este **PREGÃO PRESENCIAL**, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recurso, renúncia de direitos, etc;
- 2.8. O representante legal da empresa, no ato da entrega dos envelopes, se solicitado, deverá exibir sua cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação (com foto).
- 2.9. O não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação, não inabilitará a licitante, porém fica expressamente proibido do mesmo dar qualquer tipo de opinião e manifestação durante a realização do certame;
- 2.10. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a documentação exigida no certame e as propostas, podendo, para tanto, ser utilizado o modelo de declaração constante no Anexo VI, a não apresentação da referida declaração inabilitará a empresa licitante, excluindo-a do certame.

Capítulo III **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 3.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados e empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições neste Edital.
- 3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.
- 3.3. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente ou cópias acompanhadas dos originais, para o cotejodo pregoeiro e sua equipe de apoio.
- 3.4. Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que detenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

- 3.5. Poderão participar desta licitação, as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.
- 3.6. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo 7 “**DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**”.
- 3.7. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:
- Que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
 - Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;**
 - Estrangeiras que não funcionem no País.

Capítulo IV DAS FASES DA SESSÃO PÚBLICA E PROCEDIMENTOS

4.1. **DA ABERTURA DA SESSÃO: CREDENCIAMENTO.**

4.1.1 No dia e horário estabelecido neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) Oficial fará a abertura da sessão, recebendo primeiramente da empresa interessada, ou de seu representante, o **documento para credenciamento** (Anexo V - Termo de Credenciamento), a Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação (Anexo VI), apresentação dos atos constitucionais caso empresa, com fotocópia dos documentos dos sócios, procuração com firma reconhecida dando poderes para representação, fotocópia do procurador, ou sendo o parte do quadro social, apresentação de documento de identidade, juntamente com os envelopes de proposta e habilitação e comprovante de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

4.1.2. Não será admitida a atuação de um representante para duas ou mais empresas.

4.2. **PRIMEIRA FASE: ANÁLISE DAS PROPOSTAS E LANCES VERBAIS.**

4.2.1. Terminada a fase de credenciamento, o(a) Pregoeiro(a) passará para a abertura dos envelopes de propostas de preços, com a finalidade de verificar se as propostas estão em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital, desclassificando aquelas que se encontrarem em desconformidade ou incompatíveis;

4.2.2. Após a análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a), equipe de apoio, os participantes, através de seus representantes, darão visto em todas as propostas apresentadas;

4.2.3. Em seguida, passar-se-á à oferta de lances verbais, em valores sucessivos e decrescentes para o objeto a ser adquirido, considerando-se o valor global de cada proposta por item.

4.2.4. Poderão ofertar lances os licitantes detentores das propostas classificadas com preços até 10% (dez por cento) superiores ao preço do autor da oferta mais baixa,

- até a proclamação do vencedor; O preço a ser considerado, para fins de lance, será aquele relativo ao preço global da proposta do item.
- 4.2.5. O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. Dos lances ofertados não caberá retratação;
 - 4.2.6. A desistência da apresentação de lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), importará na perda do direito de apresentar novos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante;
 - 4.2.7. Ofertados os lances verbais, o(a) Pregoeiro(a) solicitará a todas os licitantes que efetivaram lances a redução a termo dos últimos lances ofertados;
 - 4.2.8. Durante a etapa de lances verbais, o pregoeiro monitorará os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexecutáveis ou com preço excessivo.
 - 4.2.9. Somente será efetivada a competição, relativamente à oferta de lances verbais, com as empresas devidamente credenciadas, aptas para tal fim.
 - 4.2.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
 - 4.2.11. É legítima a oferta de lance verbal com vista a melhor classificação.
 - 4.2.12. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, será considerada vencedora a empresa licitante que oferecer o lance de menor preço, ressalvados os casos dos lances das MICROEMPRESAS e/ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, que considerarão empatados mesmo que superior 5% (cinco por cento), tendo como critério de desempate a preferência de contratação, conforme § 2º, art. 44 da Lei Complementar nº. 123/202017.
 - 4.2.13. Caso a empresa que ofertou o lance final de menor preço seja uma empresa de grande porte, será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme item 9.13.
 - 4.2.14. O empate fictício citado no item anterior será considerado aquela situação em que o lance final apresentado pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço final.
 - 4.2.15. Para efeito do disposto no item 9.13, ocorrendo o empate fictício, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
 - 4.2.16. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.13 (cinco por cento - 5%), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar uma melhor oferta.
 - 4.2.17. Na hipótese da não-contratação nos termos disciplinados para o empate fictício, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
 - 4.2.18. A regra do empate fictício ou ficto somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
 - 4.2.19. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
 - 4.2.20. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a empresa licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.

- 4.2.21. O licitante declarado vencedor deverá apresentar PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇO, com os respectivos valores definidos na etapa de lances, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da sessão, sob pena de ser considerada desistente, convocando-se a segunda colocada, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste edital, ficando ciente do prazo desde a respectiva seção pública.
- 4.2.22. O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos das demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos. Tais documentos poderão ser prontamente devolvidos os licitantes que não foram vencedoras, desde solicitados no ato da sessão;
- 4.2.23. Ficará inabilitada a empresa que apresentar proposta superior ao preço base levantado.

4.3. **SEGUNDA FASE: HABILITAÇÃO.**

- 4.3.1. Encerrada a fase de lance, o(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando a sua habilitação ou inabilitação;
- 4.3.2. Sendo aceitável o preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” da empresa que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital.
- 4.3.3. Constatado o atendimento das exigências editalícias, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos.
- 4.3.4. Caso o licitante classificado em primeiro lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a habilitação dos licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.
- 4.3.5. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular ou deixar de apresentar qualquer documento exigido neste edital, conforme estabelecido neste Edital, podendo, inclusive, ser a empresa penalizada conforme os ditames da lei.
- 4.3.6. No caso de irregularidades com certidões negativas, o licitante sagrado vencedor terá o prazo de 03 (três) dias para a regularidade das mesmas, podendo ser prorrogado por igual período salvo deferimento da CPL, para assim apresentar as devidas certidões negativas regulares.
- 4.3.7. No caso de inabilitação da proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios da licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste Edital.

Capítulo V DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou

- documento que comprove o registro, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular (deverá ser reconhecida em cartório), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- c.1.) Os documentos mencionados no Item 4.1 deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, para a devida autenticação pela Comissão de Licitação;
- d) Declaração de Pleno Atendimento.
- e) As empresas de pequeno porte e as microempresas que pretendem utilizar-se dos benefícios previstos nos termos da LC 123/06 e LC 147/14, deverão comprovar seu cadastro junto a Junta Comercial (Comprovação emitida pelo site como ME ou EPP) ou declaração da licitante em papel timbrado da empresa firmada por contador ou técnico contábil, de que se enquadra em uma dessas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar 123/06 ou outro documento que comprove tal situação validada pela Junta Comercial.
- e.1.) A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções prevista neste edital.
- 5.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 5.3. A ausência do Credenciado em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.
- 5.4. O credenciamento será realizado como primeiro ato da sessão.
- 5.5. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues **separadamente** do envelope de habilitação.
- 5.6. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.1 não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se das demais fases do procedimento licitatório.
- 5.7. O licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO, firmada pelo responsável pela empresa**, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos licitados para realizar a entrega nos prazos e condições previstas e que se responsabiliza em substituir de imediato, os produtos entregues em desacordo com o anexo dos produtos, por um outro de melhor qualidade, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal e desde que aprovado pelo MUNICÍPIO.
- 5.8. Os documentos já apresentados na Fase de Credenciamento são dispensados na Fase de Habilitação.
- 5.9. O interessado e/ou seu procurador deverá apresentar-se, perante o Pregoeiro, com os documentos de credenciamento FORA DOS ENVELOPES 01 E 02.

- 5.10.** O licitante poderá optar pelo **envio via correio** de sua documentação, salientando que a mesma deverá alcançar o local a ser realizada a sessão **até o início da Fase de Credenciamento**. No caso da licitante que remeter proposta via postal (correios), a documentação acima estipulada e a Declaração (Declaração de Pleno atendimento aos requisitos do Edital), nos termos do art. 4º. Inciso VII da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 deverá ser enviada dentro de envelope próprio (sobrecarta), separada dos envelopes Propostas e Habilitação, aos cuidados do Pregoeiro, sob pena de desclassificação. (Obs.: Os licitantes devem incluir em um envelope todos os 03 (três) envelopes, quais sejam o de credenciamento, Proposta e Habilitação, para que não sejam separados durante a recepção dos mesmos).
- 5.11.** Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR –Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados do PREGOEIRO OFICIAL.
- 5.12.** Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto ao Pregoeiro por meio de instrumentos públicos ou particulares, observado o seguinte:
- I.** No caso de pessoa que exerce a função de órgão da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente, etc.), deverão ser apresentados: a carteira de identidade do representante e o instrumento de constituição da sociedade empresária (contrato social ou estatuto), nos quais deverão constar os poderes necessários à assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica e, em se tratando de Sociedades Civis, acompanhado de prova da Diretoria em exercício. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários.
 - II.** Os mandatários deverão apresentar o documento de identidade e instrumento de mandato respectivo (sugerindo-se apresentação do Anexo V – Termo de Credenciamento) com a firma do outorgante reconhecida. Juntamente com os documentos mencionados, o mandatário deverá apresentar documento (contrato social, estatuto, etc.) que comprove os poderes do mandante para a outorga das faculdades constantes da credencial, observando que se o mandante não for detentor de poderes para isoladamente praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários ou assiná-los conjuntamente.
- 5.13.** Em ambos os casos deverão ser apresentados documentação pessoal do(s) sócio(s)/gerente(s)/diretor(es) ou que esteja(m) investido(s) na Administração da empresa: I - RG (C.I), CPF/MF e/ou Carteira de Identidade Profissional e/ou C.N.H. sendo vedado qualquer outro.
- 5.14.** As Empresas incursas na prerrogativa da Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar n. 147/2014 deverão apresentar Declaração de Microempresa ou Empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista no citado diploma legal, que poderá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo X deste Edital (assinada pelo contador responsável e/ou pelo (a)(s) representante da Empresa)** e juntamente com esta apresentar obrigatoriamente também Certidão da Junta Comercial comprobatório de seu enquadramento como ME ou EPP, conforme artigo 8º da DNRC nº 103 de 30/04/2009, **com data de emissão não superior a 60 (sessenta)**

- dias, ou Comprovação de Inscrição como Optante pelo Simples Nacional, **está também com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos.**
- 5.15. Todas as licitantes presentes deverão apresentar ou assinar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes a Declaração do Anexo VI (Declaração de Cumprimento dos requisitos previstos em Edital), para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.
- 5.16. Somente os Licitantes que atenderem aos requisitos estipulados neste capítulo - “Do Credenciamento”, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. O Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.
- 5.17. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.
- 5.18. O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado, apresentando para tanto todos os documentos solicitado neste item, mesmo que já constem nos autos.
- 5.19. Por momento do credenciamento, o licitante deverá informar e-mail para que seja cadastrado junto a ata de licitação, ao qual todas as intimações serão precedidas exclusivamente por tal e-mail apresentado, sendo de irrestrita responsabilidade do licitante a informação do endereço eletrônico (e-mail) correto.

Capítulo VI DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 6.1. Do envelope deverá ser apresentada declaração de que cumpre todas as exigências de habilitação e de que não existe fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, salvo se declarado;
- 6.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada **em arquivo digital (PLANILHA ELETRÔNICA)** gerada pelo sistema PRODATA, que está disponível para exportar e ser convertido pelo sistema de informática da prefeitura municipal (PRODATA COMPRA) ou pelo e-mail licitacao@inaciolandia.go.gov.br, e salvar em Pen Drive os quais ficarão anexados ao processo e apresentá-la juntamente com a proposta impressa e a mídia (Pen Drive) deverão estar dentro do envelope de proposta, caso o licitante não apresente as mesmas em conformidade será desclassificado, devendo ainda conter:
- 6.2.1. **A proposta deve possuir obrigatoriamente descrição do objeto, marca, quantidades e valores de cada item, onde mesmo não havendo marca, deverá constar “marca própria”, redigida com clareza preferencialmente em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.**
- 6.2.2. Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco;

- 6.2.3. Preço unitário e o preço total do item em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sendo que apenas o preço total da proposta será indicado em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;
- 6.2.4. Validade mínima da proposta de 30 (trinta) dias a contar da data de entrega dos envelopes de proposta e documentação, estipulada no preâmbulo deste Edital. O referido prazo ficará suspenso caso haja interposição de recursos;
- 6.2.5. Declaração de aceitação do fornecimento com variação para mais ou para menos, de até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos licitados e cotados desde que respeitadas as condições contratuais estabelecidas pelo Edital, conforme Anexo XI.
- 6.2.6. Declaração de que a empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório, Anexo VI.
- 6.2.7. Apresentar Declaração de Ciência do Termo de Referência, conforme modelo em Anexo VII.
- 6.2.8. A empresa em condição de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), deverá apresentar declaração assinada pela Junta Comercial ou cadastro no Simples Nacional (Super Simples), para o ano em vigência.
- 6.3. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- 6.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais;
- 6.5. **A apresentação das propostas implicará na plena aceitação**, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo sempre oferecer um produto de 1ª linha de fabricação e de 1ª linha de Qualidade.
- 6.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 6.7. Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexequíveis ou excessivos, sendo entendidos como excessivos aqueles superiores aos praticados no mercado, observadas as regras do artigo 48 da lei 8.666/93;
- 6.8. O Pregoeiro considerará como formal, erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.
- 6.9. É de total responsabilidade do licitante o preenchimento das planilhas de propostas de preços, seja por escrita, seja pela mídia, não podendo o licitante alegar desconhecimento ou erro na formulação da proposta devendo se atentar para a sequência dos itens constante do termo de referência/projeto base.
- 6.10. O Envelope de propostas deverá estar no ato da entrega lacrado e deverá ser rubricado pelos licitantes presentes.

Capítulo VII DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. As empresas interessadas na presente licitação, para se habilitarem, deverão apresentar no ENVELOPE nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Documento de identidade e CPF dos sócios/proprietário;
- f) Alvará de funcionamento;
- g) Declaração de fatos supervenientes impeditivos, conforme Anexo III.

7.1.2. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e contribuições Federais, salvo quando esta for unificada);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND-INSS);
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Produto (CRF-FGTS);
- h) Prova de regularidade com apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).

7.1.3. Documentos Relativos à Qualificação Técnica:

- a) Prova de regularidade e registro de que o licitante desenvolve atividade comercial no ramo da presente licitação, com comprovação junto ao órgão fiscalizador do ramo de sua atividade, na jurisdição da sede da licitante;
- b) Comprovação, apresentada por meio de declaração conforme modelo Anexo VII, de que recebeu os documentos, e, quando

exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

- c) Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for ou quando os produtos a serem licitados necessitarem de registros específicos em órgãos de controle municipal, estadual ou federal.

7.1.4. Documentos Relativos à Econômico-Financeiro:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- c) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1 e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:
- $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$
 - $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$
 - $ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$

Onde:

- ILG = índice de liquidez geral
- ILC = índice de liquidez corrente
- ISG = índice de solvência geral
- AT = ativo total
- AC = ativo circulante
- RLP = realizável em longo prazo
- PC = passivo circulante
- ELP = exigível em longo prazo
- PL = patrimônio líquido

7.1.5. Documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

- a) A comprovação de que a atividade da empresa não contraria o retrocitado dispositivo constitucional, será feita através de Declaração (conforme Anexo IV), sob as penas da Lei.

- 7.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em fotocópias verso e anverso (quando for o caso), absolutamente legíveis, autenticadas ao menos por servidor público com poderes para tal, devidamente acompanhadas das vias originais para conferência no momento da autenticação, sob pena de inabilitação. Não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelho fax-smile, ou ainda protocolo de documentos.
- 7.3. Ficam dispensados os demais documentos na forma do artigo 32, parágrafo primeiro da Lei nº 8.666/93, ou mesmos podem ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral se este for o caso.
- 7.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados no subitem 6.2.8 deste Edital, mesmo que apresentem alguma restrição;
- 7.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s) à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, tudo nos termos do parágrafo primeiro do art. 43 da LC 123/2006 alterado pela LC 147/2014.
- 7.6. A não-regularização da documentação, implicará decadência do direito à(s) contratação(ões)/Ordem de fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebrar(em) a(s) contratação(ões)/ fornecimento, ou revogar a licitação.
- 7.7. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 7.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos O Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei **Complementar nº. 123/2006**.
- 7.9. Aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, ficara sujeito, nos termos do artigo 299 do Código Penal, a pena de reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e de reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02.
- 7.10. A devolução dos envelopes de habilitação das licitantes não vencedoras será efetuada tão logo esgotado o prazo de interposição de recurso por parte das licitantes.
- 7.11. Poderá O Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 02 (dois) dias corridos para a solução.
- 7.12. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, O Pregoeiro considerará a proponente inabilitada e prosseguirá a sessão.

Capítulo VIII DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 8.1. A reunião para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigido por um(a) Pregoeiro(a), equipe de apoio e assessoria, em conformidade com este Edital e seus Anexos, na PRÉDIO DA PROMOÇÃO SOCIAL DE INACIOLÂNDIA, e terá início às **09:00 horas do dia 25 de Julho de 2019**.
- 8.2. Os envelopes de Proposta e de Documentos de Habilitação deverão ser apresentados fechados, contendo em seu exterior **ESSA FORMA E EXATA EXPRESSÃO**, as seguintes informações:

ENVELOPE N.º 01 PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL n.º 013/2019

A Prefeitura Municipal de Inaciolândia.

Data e hora da abertura: 25 / 07 / 2019 às 09:00 horas

Razão Social:

Endereço completo do licitante

CNPJ.....

ENVELOPE N.º 02 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL n.º 013/2019

A Prefeitura Municipal de Inaciolândia.

Data e hora da abertura: 25 / 07 / 2019 às 09:00 horas

Razão Social:

Endereço completo do licitante

CNPJ.....

- 8.3. Inicialmente, será aberto a **PROPOSTA DE PREÇOS IMPRESSA** e, deverá obedecer a sequência da **PLANILHA ELETRÔNICA** gerada pelo sistema, planilha eletrônica esta que será exportada para o programa do pregão mediante o pen drive entregue pelos participantes, logo após, o **ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.
- 8.4. Os documentos apresentados pelas licitantes nas propostas de preços e nos documentos de habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.
- 8.5. Para o caso da indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, desde que a incorreção apontada

- não cause dúvida capaz de comprometer a lisura do certame ou não atrapalhe o andamento do processo;
- 8.6. Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital;
- 8.7. Não poderão participar:
- Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com este Município, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
 - Empresas que estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;
 - Empresas que possuam entre seus sócios, servidor deste Município.
 - Estrangeiras, que não funcionem no país.
 - Cooperativas de mão obra, conforme vedação da Cláusula Primeira do Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, em /2003.
- 8.8. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.
- 8.9. Os documentos apresentados pelas licitantes nas propostas de preços e nos documentos de habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

Capítulo IX DA SEÇÃO DO PREGÃO

- 9.1. O(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme Item 3 deste.
- 9.2. Estando de posse da relação dos Licitantes credenciadas, o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, os Proponentes credenciados poderão ofertar lances durante a sessão do pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.
- 9.3. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, serão feitas as suas conferências, análise de suas conformidades com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.
- 9.4. Cumprido o Item 5.1, serão desclassificadas as propostas que:
- Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
 - apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
 - apresentarem proposta alternativa, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.
- 9.5. Para fins de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

- 9.6. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço por item, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço item, para participarem dos lances verbais.
- 9.7. Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 9.6, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.
- 9.8. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 9.6, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.
- 9.9. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes.
- 9.10. O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.
- 9.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.12. O pregoeiro poderá negociar com o Licitante excluído da participação dos lances verbais, na forma do item 9.11, caso o Proponente vencedor seja inabilitado, observada a ordem de classificação.
- 9.13. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar n. 147/2014, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que os lances verbais ofertados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço por item. Portanto, não havendo fases de lances, não haverá **“Direito de Preferência”**.
- 9.14. Para efeito do disposto no subitem 9.13 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos:
- 9.15. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada de menor preço por item para determinação da ordem de oferta dos lances;
- 9.16. Não ocorrendo à apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.15 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.13 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 9.17. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.13 acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar menor preço item.
- 9.18. Na hipótese da não-ordenação das propostas nos termos previstos nos subitens 9.13 acima, será considerado o valor apresentado pela proposta originalmente de menor preço.
- 9.19. O disposto nos subitens 9.18 acima somente se aplicará quando o menor preço por item inicial não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte;

- 9.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.
- 9.21. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.
- 9.22. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço por item**.
- 9.23. O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.24. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo Licitante que a tiver formulado.
- 9.25. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicados os objetos deste Edital pelo pregoeiro.
- 9.26. Se a Proponente não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro negociará diretamente com o Licitante melhor classificado e, se a oferta for aceitável, examinará o seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado os objetos deste Pregão.
- 9.27. Na ocorrência do disposto no item 9.26, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço.
- 9.28. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo fixado pelo Pregoeiro.
- 9.29. A Licitante vencedora, no tempo fixado pelo Pregoeiro, deverá apresentar nova Proposta contendo os preços, unitário e global, obtidos através da negociação efetuada na fase de lances verbais.

Capítulo X DOS PREÇOS

- 10.1. Os preços serão considerados no seu valor global por item, expressos em moeda corrente, devendo especificar os valores unitários e totais conforme o item 6.2.4, bem como a proposta deverá contemplar o valor total na forma deste edital;
- 10.2. Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero) ou excessivos, sendo entendido como excessivos os que forem superiores ao preço médio daqueles praticados pelo mercado, ou aqueles considerados inexeqüíveis na forma da lei.

Capítulo XI DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

- 11.1. No julgamento dos documentos observar-se-á as previsões legais e editalícias, sendo inabilitadas as empresas que apresentarem documentação fora do prazo de validade, ou deixarem de apresentar qualquer documento exigido neste Edital;

- 11.2. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 11.3. Serão inabilitadas os licitantes ou desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências deste Edital, ressalvadas as situações previstas no item 9.4.
- 11.4. Os preços serão analisados conforme o Capítulo X deste Edital.
- 11.5. As propostas serão classificadas conforme o critério do **menor preço por item**, apresentado em proposta ou lance verbal, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar/ofertar lance, como sendo o de menor preço global, e ainda, estiver com sua documentação válida, satisfazendo os termos deste Edital e Anexos;
- 11.6. No caso de igualdade do preço ofertado entre duas ou mais propostas, o(a) Pregoeiro(a) Oficial efetuará sorteio na própria sessão pública, da qual participarão apenas as empresas empatadas, para definição da ordem de lances verbais;
- 11.7. Não será motivo de desclassificação, se a licitante não informar em sua proposta, telefone ou fax, dados bancários, dados do representante legal ou os prazos, devendo o(a) Pregoeiro(a) Oficial solicitar ao representante legal do interessado a complementação das informações;
- 11.8. A não indicação dos prazos exigidos na proposta indicará que a licitante se compromete com os prazos estabelecidos neste Edital;
- 11.9. O(a) Pregoeiro(a) Oficial, verificando a necessidade de maiores informações, no que pertinente à documentação e às propostas apresentadas, aplicará subsidiariamente o disposto no § 3º, do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, podendo suspender a sessão a qualquer momento para realização de diligências;
- 11.10. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, será lavrada ata circunstanciada narrando todos os fatos, ficando em poder da equipe de apoio ao(a) Pregoeiro(a), todos os envelopes, devidamente rubricados e vistados pelos membros da Comissão, Pregoeiro(a) e licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que será oficiado às mesmas a data para prosseguimento do certame;
- 11.11. Não serão levadas em consideração, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens oferecidas na proposta que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital e Anexos;
- 11.12. O(a) Pregoeiro(a) Oficial poderá desconsiderar erros meramente formais, desde que não resultem na necessidade de acostamento de novo(s) documento(s), tanto na fase de habilitação, como na de análise das propostas de preços.
- 11.13. O Julgamento será feito pelo menor preço, conseqüentemente não podendo haver mais de um vencedor para o objeto da Licitação;
- 11.14. Ficará inabilitada a empresa que apresentar proposta superior ao preço base levantado.
- 11.15. O julgamento das propostas será realizado em igualdade de condições, considerando as propostas de:
 - a) Menor Preço;
 - b) Melhor Condição de Pagamento;
 - c) Prazo para entrega do Produto;
 - d) Proposta mais vantajosa para o Município;
 - e) Sorteio;
- 11.16. A análise das propostas pela Comissão de Licitação/Equipe de Apoio bem como o Pregoeiro, será tomada mediante a proposta mais vantajosa para o município, tomando por base a exposição da Lei de Licitações, vindo assim a Comissão de

- Licitação/ Equipe de Apoio embasar fundamentado a declaração de vencedor, caso haja algum item a ser analisado de forma separadamente.
- 11.17. A análise das propostas quanto às especificações dos produtos ofertados será realizada pela **equipe técnica nomeada pelo Município, sempre que a Comissão de Pregão entender necessário.**
 - 11.18. Será classificada pelo Pregoeiro, a licitante que apresentar a proposta de **menor preço por item**, ressalvado os casos necessários de estudo para o alcance da proposta mais vantajosa mediante critério da equipe de licitação.
 - 11.19. As licitantes classificadas participarão da disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, através dos seus representantes legais;
 - 11.20. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor;
 - 11.21. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
 - 11.22. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.
 - 11.23. Os casos de preços em que incontestavelmente tiver ocorrido equívoco, a Comissão decidirá a respeito.
 - 11.24. Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para o fornecimento.
 - 11.25. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenada às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
 - 11.26. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº123/2006.
 - 11.27. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
 - 11.28. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
 - 11.29. Nas situações previstas nos subitens acima, O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
 - 11.30. A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária. Será interrompida, ainda, em caso de não conclusão da fase de lances, a qual seguirá no primeiro dia útil imediatamente posterior.
 - 11.31. No caso da sessão do Pregão, excepcionalmente, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes devidamente rubricados no fecho ficarão sob a guarda do Pregoeiro, e serão exibidos ainda lacrados e com as rubricas dos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos;
 - 11.32. O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado aos interessados no **Placar** da Prefeitura Municipal de Inaciolândia a Praça Ulisses Guimarães, nº 37, B. José Aparecido, Inaciolândia-GO, na sala da Comissão Permanente de Licitações, pelo site oficial da prefeitura, publicada no jornal de grande circulação, para intimação e conhecimento dos interessados.

Capítulo XII DOS RECURSOS

- 12.1. É facultado a qualquer proponente formular reclamações e impugnações no transcurso das sessões públicas da licitação, que deverão constar nas atas dos trabalhos, momento que qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação das razões do recurso (Memoriais), ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata aos autos em prazo comum (art. 109 da lei 8.666/93).
- 12.2. O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e devolutivo exclusivamente em relação ao item questionado e deverá ser dirigido à C.P.L., cabendo ao mesmo apreciá-lo em 5 (cinco) dias úteis.
- 12.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, inclusive em função da falta de representante credenciado, importará na decadência do direito de recurso em âmbito administrativo e conseqüente adjudicação do objeto da licitação, pelo Pregoeiro, ao vencedor.
- 12.5. Caso o recurso seja julgado improcedente, caberá ao Prefeito Municipal efetuar a adjudicação ao licitante vencedor.
- 12.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará à invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.7. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 12.8. Da sessão pública de realização do **PREGÃO PRESENCIAL** será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes presentes, pelo(a) Pregoeiro(a) e pela Equipe de Apoio ao(à) Pregoeiro(a).

Capítulo XIII DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. Cada item objeto da presente licitação será adjudicado a apenas uma licitante, atendendo a todas as condições expressas neste Edital e seus anexos, que for declarada vencedora, de acordo com os critérios de julgamento e habilitação estabelecidos.
- 13.2. Após a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro, e a vista do relatório de julgamento, a autoridade superior competente efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação em um todo ou parte dela;
- 13.3. A recusa injustificada do adjudicatário em prestar o fornecimento do item no prazo estipulado pela Prefeitura caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

Capítulo XIV DA ENTREGA

- 14.1. O objeto desta licitação será entregue de forma imediata mediante requisição, e de acordo com Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras e Licitações ou pela sua respectiva Secretaria Municipal solicitante, conforme necessidade do Município.
- 14.2. Os produtos deverão ser entregues de acordo com a solicitação do setor competente.
- 14.3. O prazo para fornecimento imediato, mediante requisição.

Capítulo XV DO RECEBIMENTO

- 15.1. Os produtos objeto deste edital e do futuro contrato, no que couber, serão fornecidos nos termos do art. 73, inciso II, alíneas “a” e “b” da Lei 8.666/93, pelo Secretário Municipal de Administração, em parecer declinado a realização ou não dos produtos contratados.
- 15.2. Havendo rejeição, de algum produto, a empresa vencedora deverá substituí-lo de imediato, observando as condições estabelecidas, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

Capítulo XVI DA FISCALIZAÇÃO

- 16.1. O Município promoverá, através de servidor ou comissão a ser designado pela Administração, o acompanhamento e a fiscalização dos produtos entregues, que anotarà em registro próprio as ocorrências e falhas detectadas na sua entrega e comunicará à empresa dos produtos os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma.
- 16.2. As demais regras inerentes à fiscalização do fornecimento dos produtos estão detalhadamente consignadas na minuta da Ata de registro de preços, anexo deste edital, e que dele faz parte integrante.

Capítulo XVII DO PAGAMENTO

- 17.1. A empresa licitante, após cada fornecimento, efetivamente comprovado, deverá apresentar as notas fiscais correspondentes ao fornecimento dos produtos, devidamente processadas, com todos os campos preenchidos, discriminando os produtos fornecidos, sem rasuras, acompanhada de aferição dos produtos fornecidos no mês e também da Ordem de Produtos, devidamente atestada pelo servidor ou comissão designado pela Administração.
- 17.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Depósito Bancário, até no máximo o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao vencido.
- 17.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado no item 15.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

Capítulo XVIII DA VIGÊNCIA

- 18.1. No caso da presente licitação se dar por Registro de Preços, a mesma terá o prazo de validade de 12 meses conforme a lei, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Capítulo XIX DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 19.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital à qualquer pessoa que não o fizer até 05 (cinco) dias antes da data fixada para a realização da sessão pública de **PREGÃO PRESENCIAL**, devendo o Município, através do(a) Pregoeiro(a) Oficial, julgar e responder sobre a petição no prazo de 03 (três) dias, conforme § 1º do art. 41 da Lei nº 8.666/93, sendo que o documento/petição respectivo deverá ser protocolado junto ao Protocolo Geral da Prefeitura–Praça Ulisses Guimarães, nº 37, Bairro Jose Aparecido, Inaciolândia-GO.
- 19.2. Acolhida à petição contra o Edital, caso acarrete na mudança que afetará a confecção de Proposta de todos os licitantes será designada nova data para a realização do certame, observados os prazos legais.
- 19.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar de processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 19.4. Na fluência dos prazos para interposição de impugnação, o processo ficará no Departamento de Licitação, onde as licitantes poderão ter vista dos autos, na forma do Art. 109 §5º, da Lei 8.666/93.
- 19.5. As impugnações interpostas fora do prazo serão consideradas intempestivas.
- 19.6. **A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e ainda incorrerá em pena de detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.**
- 19.7. A decisão a respeito da Petição impetrada pelo Impugnante será comunicada via e-mail, publicado no site oficial da Prefeitura licitacao@inaciolandia.go.gov.br, e afixada no Placar da Prefeitura Municipal de Inaciolândia, diário oficial do município e ficará disponível aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitações até a data de abertura dos envelopes.

Capítulo XX DO REAJUSTE

- 20.1. Os preços poderão reajustados sempre que houver reajuste salarial incidente sobre aos produtos licitados e comprovados pela categoria ou de grande repercussão no mercado, ao qual deverá seguir devidamente comprovado e demonstrado o referido reajuste do mercado.
- 20.2. Caso haja prorrogação, o mesmo poderá ser reajustado, nos moldes da Lei nº 8.666/93 a cada 12 meses, reajustados pelo INPC.

Capítulo XXI DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 21.1. Uma vez notificada de que o Município efetivará a contratação, o licitante vencedor deverá comparecer nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à notificação, retirar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo XVII deste certame.
- 21.2. As obrigações serão as mesmas descritas no Anexo I do referido Edital, as demais a que estará sujeita a contratada estão consignadas no contrato ou na ATA DE REGISTRO DE PREÇO, anexo deste edital e que dele faz parte integrante, independentemente de sua transcrição.
- 21.3. A contratada deverá fornecer os produtos aqui licitados de forma imediata, ininterrupta e constante sempre que houve a emissão de cada requisição para fornecimento do respectivo produto, haja vista a necessidade de cada secretaria, algumas emergências, sob pena de rescisão de contrato e declaração de inidoneidade.
- 21.4. O contratado se compromete a substituir, às suas expensas, no prazo de 03 (três) dias úteis, após notificação formal, os **produtos** entregues em desacordo com as especificações deste Edital, seus anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade;
- 21.5. O recebimento não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 8.666/93;
- 21.6. A adjudicatária ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos materiais fornecidos;
- 21.7. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- 21.8. Se a licitante vencedora recusar-se a retirar/assinar o contrato, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas neste Edital e chamamento imediato do segundo colocado em razão da urgência dos produtos aqui licitados.
- 21.9. A Ata de registro de Preço não gera obrigação de fornecimento dos objetos desta licitação, devendo esta ser precedida de ordem de fornecimento especificando objeto, quantidade e valor.
- 21.10. Se a licitante vencedora injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste Edital.
 - a) Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão será retomada na fase em que ocorreu a adjudicação do então vencedor.

Capítulo XXII DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 22.1. Além das obrigações abaixo enumeradas, as demais a que estará sujeito o Contratante estão consignadas a ata de registro de preço anexo deste edital e que dele faz parte integrante, independentemente de sua transcrição:
- Fornecer informações para desenvolvimento das atividades administrativas;
 - Emitir as requisições de fornecimentos dos produtos para entrega conforme determinação da administração;
 - Dar publicidade aos procedimentos administrativos necessários;
 - Demais necessidade para o desenvolvimento das atividades de apoio e acompanhamento administrativos.
- 22.2. Os produtos serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:
- Nota fiscal com especificação e quantidades em desacordo com o discriminado no **ANEXO I** deste Edital;
 - Entregues em desacordo com as especificações dos requisitos **obrigatórios** do Anexo I deste Edital;
 - Apresentem vícios de qualidade ou impropriedade para o uso;
 - Produtos divergentes das requisições emitidas para fornecimento;
- 22.3. Efetuar o pagamento, mediante apresentação de Nota Fiscal Fatura Discriminativa, em duas vias correspondentes ao adimplemento de cada parcela do bem efetivamente entregue atestado pela autoridade competente e de conformidade com o discriminado na proposta da adjudicatária e o constante na Nota de Empenho, através de transferência bancária, devendo para isto ser indicada à agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito. O pagamento da nota fiscal fica condicionado à comprovação de situação de regularidade da contratada.
- 22.4. O recebimento provisório dar-se-á em local indicado pelo Município, no ato da entrega dos **produtos** e da Nota Fiscal pela adjudicatária, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações.
- 22.5. O recebimento provisório do produto adjudicado não implica sua aceitação.

Capítulo XXIII DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1. Pela inexecução total ou parcial da ata de registro de preço, a vencedora ficará sujeita às seguintes sanções a juízo da Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa:
- Advertência;
 - Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, ultrapassado a data de entrega do produto;
 - Suspensão do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE em função da natureza e da gravidade da falta cometida, sendo:
 - Por 06(seis) meses - quando a contratada incidir em atraso do fornecimento que lhe tenham sido adjudicados, através de licitação, ou recusar, injustificadamente, assinar o contrato ou recusar a cumprir com a proposta apresentada no processo licitatório.

- ii.** Por 01(um) ano - quando a contratada fornecer item(s)/produto(s) de qualidade inferior ou diferente das especificações contidas no contrato.
 - iii.** Por até 02(dois) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos à CONTRATANTE.
- 23.2.** A multa de que trata o item 23.1.b, não exige a reparação de danos, nem impede a aplicação de outras sanções legais previstas.
- 23.3.** As multas aplicadas nos termos destas cláusulas serão em primeiro lugar descontadas dos créditos da Contratada, e, não havendo créditos, serão pagas na Tesouraria do Município, em 10 (dez) dias.
- 23.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE, considerando para tanto, reincidência de faltas, a sua natureza e a sua gravidade, bem como, por desacato a servidor da CONTRATANTE.
- 23.5.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
- 23.6.** Sem prejuízo das sanções previstas decorrentes de processos de responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes de atos de improbidade administrativa previstas na Lei n. 8429/92 e atos ilícitos alcançados pela Lei 8666/93, poderão ser aplicadas as sanções previstas pela Lei Federal n. 12.846/2013 às pessoas jurídicas que praticarem atos lesivos contra a administração pública definidos em seu Art. 5º.
- 23.7.** Caso o vencedor da licitação, obtendo a adjudicação e a homologação, vindo assim a assinar o respectivo contrato ou a ata de registro de preços, o mesmo deverá entregar junto com o envelope de habilitação, Termo de Aceitação de Penalidade - Multa por Entrega Fora do Prazo (Anexo XIII), assumindo assim a responsabilização de entrega dos produtos aqui licitados dentro do prazo descrito no item 14.3, sob pena de multa de 10% do valor da requisição/solicitação feita pela administração pública, além das demais sanções acima descritas.
- 23.8.** Após 3 (três) notificações, a empresa licitante, bem como seus sócios e representante (haja vista a camuflagem de sócios) serão declarados inidôneos para contratar com o poder público até o limite máximo da lei, vindo a ser informado ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

Capítulo XXIV DA RESCISÃO

- 24.1.** Pela inentrega total ou parcial dos produtos a ser contratado, o Município assegura para si o direito de rescisão nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, garantindo o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito, especialmente nas seguintes circunstâncias:
 - a) Não cumprir quaisquer das cláusulas contratuais especificações, projetos ou prazos.
 - b) Cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações projetos e prazos.
 - c) O atraso injustificado da entrega dos produtos ou durante sua entrega se repetir por três vezes.

- d) Houver subcontratação total ou parcial do objeto contratual, a associação da vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem a prévia e a expressa anuência do Município.
 - e) O desatendimento às determinações regulares da fiscalização.
 - f) O cometimento reiterado de faltas na entrega do contrato, devidamente consignado Diário de Produtos.
 - g) A decretação de falência da CONTRATANTE, ou a instauração de insolvência civil ou dissolução da Sociedade.
 - h) A alteração social ou modificação da finalidade ou de estrutura da CONTRATADA, que prejudique a entrega do contrato.
- 24.2.** A rescisão, conforme o caso, poderá ser administrativa ou judicial nos termos da legislação pertinente, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.
- 24.3.** Os casos de rescisão previstos nos itens 24.1, acarretarão as consequências previstas no Artigo 80, da Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas nesta ata de registro de preços.
- 24.4.** A futura ata de registro de preços poderá ainda, ser rescindido de forma unilateral, atendido a conveniência da Administração, tendo a vencedora o direito de receber o valor dos produtos fornecidos, constante dos requisitos, sem nenhum direito a indenização ou multas.

Capítulo XXV

DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

- 25.1.** Na hipótese de aumento dos produtos na vigência do contrato (em razão da interferência do mercado, como inflação, falta de produto, ou outro fato superveniente), poderão as partes restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato através de termo aditivo, mantidas as demais condições da proposta, tendo que ser demonstrado o desequilíbrio contratual de uma das partes, mediante pareceres jurídicos fundamentando a necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico financeiro do contrato.
- 25.2.** Havendo assim a prorrogação nos moldes do Capítulo XI e XIV, poderá restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato através de termo aditivo, mantidas as demais condições da proposta, devendo o mesmo ser reajustado, nos moldes da Lei nº 8.666/93 a cada 12 meses, reajustados pelo INPC, c ou outro índice específico referente ao produto licitado.

Capítulo XXVI

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 26.1.** A despesa advinda da execução desta Ata de Registro de Preços será financiada com recursos das seguintes dotações orçamentária, do vigente orçamento:

Dotações:

- 1. Secretaria de Administração;**
02.0203.04.122.0582.2005 – 339039 – Fonte 100
- 2. Secretaria de Educação;**
02.0205.12.361.0585.2113 – 339039 – Fonte 101

3. **Secretaria de Finanças - Coletoria;**
02.0204.04.123.0584.2010 – 339039 – Fonte 100
4. **PSF's;**
05.0501.10.301.0588.2052 – 339036 – Fonte 114
05.0501.10.301.0588.2052 – 339039 – Fonte 114
5. **Secretaria de Saúde;**
05.0501.10.301.0588.2050 – 339039 – Fonte 102
05.0501.10.301.0588.2050 – 339036 – Fonte 102
05.0501.10.301.0588.2050 – 339030 – Fonte 102
6. **Hospital Municipal;**
05.0501.10.302.0588.2020 – 339030 – Fonte 102
05.0501.10.302.0588.2020 – 339036 – Fonte 102
05.0501.10.302.0588.2020 – 339039 – Fonte 102
7. **Secretaria de Administração – Compras;**
02.0203.04.122.0582.2005 – 339039 – Fonte 100
8. **CREAS;**
07.0701.08.243.0483.2059 – 339030 – Fonte 129
07.0701.08.243.0483.2059 – 339036 – Fonte 129
07.0701.08.243.0483.2059 – 339039 – Fonte 129
9. **Gabinete do Prefeito;**
02.0201.04.122.0200.2002 – 339039 – Fonte 100
10. **S.C.F.V.;**
07.0701.08.244.0483.2063 – 339030 – Fonte 129
07.0701.08.244.0483.2063 – 339039 – Fonte 129
07.0701.08.244.0483.2063 – 339036 – Fonte 129
11. **CRAS;**
07.0701.08.243.0483.2054 – 339030 – Fonte 129
07.0701.08.243.0483.2054 – 339036 – Fonte 129
07.0701.08.243.0483.2054 – 339039 – Fonte 129
12. **Secretaria de Promoção Social;**
07.0701.08.244.0589.2022 – 339030 – Fonte 100
07.0701.08.244.0589.2022 – 339036 – Fonte 100
07.0701.08.244.0589.2022 – 339039 – Fonte 100
13. **Conselho Tutelar;**
07.0701.08.243.0483.2057 – 339030 – Fonte 100
07.0701.08.243.0483.2057 – 339036 – Fonte 100
07.0701.08.243.0483.2057 – 339039 – Fonte 100

Capítulo XXVII

DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 27.1.** Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, 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.
- a. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que

o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supra citado.

- 27.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea “a” do item **27.1.**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.
- 27.3.** Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 27.4.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem **27.1.**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da alínea “a” do item **27.4.**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
 - A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a **LC 123/2006** deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

Capítulo XXVIII DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 28.1.** A entrega dos produtos será procedida através das realizações dos produtos designados no termo de referência/projeto base;
- 28.2.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, dos documentos e propostas apresentados em qualquer época ou fase da licitação;
- 28.3.** Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a

- Administração Pública, ou estiver em regime de falência, este fica desde já impedido de participar da presente licitação;
- 28.4.** A apresentação da proposta de preços corresponderá à indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio do disposto no art. 97 da Lei 8666/93;
- 28.5.** A presente licitação poderá ser revogada ou anulada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, com a devida justificação;
- 28.6.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente certame;
- 28.7.** Realizado o procedimento licitatório, com a observação de todas as formalidades legais, o resultado será comunicado aos licitantes na própria sessão de julgamento e, caso não houver interposição de recurso, será efetuada a adjudicação pelo Pregoeiro e submetidos ao Prefeito Municipal para homologação do certame;
- 28.8.** A Equipe de Apoio ao(a) Pregoeiro(a) dirimirá as dúvidas concernentes às especificações técnicas e demais esclarecimentos acerca do objeto desta licitação, desde que argüidas por escrito, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura dos envelopes;
- 28.9.** Os lances na fase de lances serão procedidos da seguinte forma: As MICROEMPRESAS e/ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE poderão dar os lances com redução do lance anterior de 1% em 1%, já as demais empresas somente poderão dar os lances com redução do lance anterior de 2% em 2%.
- 28.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Inaciolândia.
- 28.11.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;
- 28.12.** A anulação do procedimento induz à do contrato;
- 28.13.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;
- 28.14.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e o Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 28.15.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 28.16.** As informações não poderão ser solicitadas via fac-símile ou e-mail, estando o Presidente da CPL e Equipe de Apoio disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, na sede provisória da Prefeitura Municipal de Inaciolândia, sito na Praça Ulysses Guimarães, Bairro José Inácio, Fone/fax (64) 3435-8000/8004.
- 28.17.** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I** Termo de Referência;
Anexo II, Modelo de Carta Proposta de Preços;

- Anexo III** Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes;
- Anexo IV** Declaração de Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII, Art. 7º da CF;
- Anexo V** Termo de Credenciamento;
- Anexo VI** Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação-Pleno Atendimento;
- Anexo VII** Declaração de Ciência do Termo de Referência;
- Anexo VIII** Termo de Aquisição, Ciência e Aceitação das Condições para Participação do Presente Processo do Edital;
- Anexo IX** Declaração de Idoneidade;
- Anexo X** Declaração de M.E. ou E.P.P.;
- Anexo XI** Declaração de Aceitação da Variação de Prestação para mais e para Menos dos Produtos Licitados;
- Anexo XII** Atestado de Capacidade Técnico Operacional;
- Anexo XIII** Termo de Aceitação de Penalidade;
- Anexo XIV** Minuta da ATA de Registro de Preços.

Capítulo XXIX DOS CASOS OMISSOS

- 29.1.** Os casos omissos do edital e do Contrato ou Ata de registro de preço, serão resolvidos pela legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1.993 e alterações posteriores.

Capítulo XXX DO FORO

- 30.1.** Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o Foro da Comarca de Cachoeira Dourada, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Inaciolândia, Goiás em 12 de Julho de 2019.

REGIANE FRANCELINA FERREIRA
Presidente da CPL

TIAGO ROSA VIEIRA
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

- I. Local e Data: Inaciolândia-GO, aos 12 dias do mês de Julho de 2019.
- II. Objetivo: **Pregão Presencial nº 013/2019.**

O presente termo de referência se faz de acordo com a necessidade de Aquisição de materiais gráficos, para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais.

1. OBJETIVO

- 1.1. Constitui objeto deste instrumento a Aquisição de materiais gráficos, para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais, com fornecimento imediato, mediante requisição de acordo com as especificações, quantitativa e local de entrega relacionado, determinado pela requisição e neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A aquisição de materiais gráficos, se faz necessária para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais.
- 2.2. Quanto ao critério de julgamento de menor preço, foi levado em consideração o preço médio, foi realizada uma pesquisa de mercado local e no sistema de banco de preços com objetivo de apurar a média de preço. Assim, as propostas deverão observar os valores de referência abaixo indicados. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa.
 - a) Para o item do objeto desta licitação, o critério de aceitabilidade será o mínimo de desconto sobre o preço médio de mercado para os respectivos produtos em Inaciolândia-GO. Neste passo, é de 0% (zero por cento) o desconto mínimo aceitável para o item da tabela objeto deste edital.

3. PLANILHA DE QUANTITATIVO

- 3.1. Os quantitativos levantados para Aquisição de materiais gráficos, para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais, foram levantados através de ofícios encaminhados ao departamento de compras.

| Quantitativo geral | | | | |
|--------------------|---|--|-------|---------|
| Item | Objeto | Descrição | Qnt. | Unid |
| 1 | Receituário SUS branco | Bloco para receituário, com 100 folhas sulfite, 63 Gr, formato 16, devendo conter a logo da prefeitura municipal de Inaciolândia, SUS e fundo municipal de saúde, impressão deverá ser na cor vermelha. | 800 | UNID. |
| 2 | Receituário SUS de controle especial (carbonado) | Bloco receituário de controle especial 50x2 carbonado, formato 16, devendo conter a logo da prefeitura municipal de Inaciolândia e SUS, impressão deverá ser na cor vermelha. | 700 | UNID. |
| 3 | Ficha de encaminhamento de referência | Bloco de ficha de encaminhamento com 100 folhas, formato 09, papel Sulfite 63 GR, dimensões 30 x 20, devendo conter a logo da prefeitura municipal de Inaciolândia e do SUS, Impressão devesa ser na cor vermelha. | 400 | SERVIÇO |
| 4 | Ficha de encaminhamento (referência / contra referencia) | Bloco de ficha de encaminhamento, com 100 folhas, formato 09, Sulfite 63 GR, dimensões 50 x 2, devendo conter logo da prefeitura municipal de Inaciolândia e do SUS, impressão deverá ser na cor vermelha. | 400 | UNID. |
| 5 | Comprovante de atestado SUS | Bloco de comprovante de atestado com 100 folhas, formato 20, papel sulfite 63 GR, devendo conter logo da prefeitura municipal de Inaciolândia, impressão deverá ser na cor vermelha. | 300 | UNID. |
| 6 | Solicitação de exames laboratoriais | Bloco de solicitação de exames laboratoriais com 100 folhas, formato 16, papel sulfite 63 GR, devendo conter logo da prefeitura municipal de Inaciolândia, impressão deverá ser na cor vermelha. | 1.000 | UNID. |
| 7 | Requisição de exames SUS | Bloco de requisição de exames com 100 folhas, formato 16, papel sulfite 63 GR, devendo conter logo da prefeitura municipal de Inaciolândia, do SUS e do fundo municipal de saúde, impressão deverá ser frente e verso e na cor vermelha. | 1.000 | UNID. |
| 8 | Ficha de cadastro e prontuário | Bloco assistência médica - sanitário 50x2, fichas A e B, papel sulfite 63 GR, formato 09, deverá conter o logo da prefeitura municipal de Inaciolândia, a impressão deverá ser feita em frente e verso e na cor vermelha. | 800 | UNID. |
| 9 | Laudo para solicitação / autorização de procedimento ambulatorial | Bloco 50 folhas sendo duas vias - carbonado, formato 09, devendo conter logo do SUS, impressão deverá ser na cor vermelha. | 300 | UNID. |
| 10 | Receituário B (azul) | Bloco de notificação de receita com 50 folhas, formato 32, papel cor azul, cadastrado e numerado, devendo conter identificação do emitente, impressão deverá ser na cor vermelha. | 100 | UNID. |
| 11 | Mapa de registro de atendimento diário | Bloco com 100 folhas, papel sulfite 63 GR, devendo conter logo da prefeitura municipal | 200 | UNID. |

| | | | | |
|----|---------------------------------|---|--------|---------|
| | | de Inaciolândia e do programa saúde da família, impressão devida ser frente e verso e na cor vermelha. | | |
| 12 | Panfleto A4 | Panfletos dobráveis, impressão colorida em frente e verso, dimensões: 210 mm x 297 mm, os dizeres deverão ser definidos no ato da compra pela administração. | 41.000 | UNID. |
| 13 | Envelope 260 mm x 360 mm | Caixa com 250 unidades personalizadas. | 14 | CAIXA |
| 14 | Envelopes 200 mm x 280 mm | Caixa com 250 envelopes personalizados. | 24 | CAIXA |
| 15 | Requerimento | Bloco de requerimento com 100 folhas, papel sulfite 75g, formato 09, deverá conter o logo da prefeitura municipal de Inaciolândia, a impressão devida ser frente e verso e na cor vermelha. | 15 | UNID. |
| 16 | Pasta de processo | Sufit 180 - 1x0 cor | 7.300 | UNID. |
| 17 | Requisição numerada e carbonado | Bloco de requisição 50x2, formato 18, deve conter o logo da prefeitura municipal de Inaciolândia, requisição numerada e carbonado, impressão devida ser na cor vermelha. | 400 | UNID. |
| 18 | Faixa 2,5 x 60 cm | Faixa confeccionada em tecido, dimensão 2,5 x 60 cm, as dizeres e a cor da escrita deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 25 | UNID. |
| 19 | Faixa 3 x 1m | Faixa confeccionada em tecido, dimensão 3 x1m, os dizeres e a cor da escrita deverão ser definido pela administração no ato da compra. | 12 | UNID. |
| 20 | Crachás | Tamanho 9 x 10,5 cm, material: plástico. | 40 | UNID. |
| 21 | Banners 80 x 1 m | Painel em lona fosca, impressão a cores, dimensões: 80 cm x 1 m, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 12 | UNID. |
| 22 | Carimbos automáticos | Tamanho: médio, com placa de texto retangular, os dizeres deverão ser definidos no ato da compra. | 86 | UNID. |
| 23 | Banner 1 x 1, 20mt | Painel em lona fosca. Impressão a cores, dimensões: 1 x 1,20m, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 20 | UNID. |
| 24 | Faixa | Material de confecção lona fosca, Impressão colorida, dimensões: altura 0,50 cm largura 3 m, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 33 | SERVIÇO |
| 25 | Panfletos | Impressão colorida em papel couché, dimensões: altura 21 cm, largura: 14 cm os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da aquisição. | 17.000 | SERVIÇO |
| 26 | Banner 2,00 x 1,30 m | Painel em lona fosca, Impressão a cores, dimensões: altura: 1,30 m, largura: 2 m os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 10 | SERVIÇO |
| 27 | Adesivos 75x45cm | Impressão em papel auto-adesiva e colorida, os dizeres deverão ser definidos pela | 100 | UNID. |

| | | | | |
|----|--------------------------------|--|-------|---------|
| | | administração no ato da compra. | | |
| 28 | Adesivos 50x30 cm | Impressão em papel auto-adesiva e colorida, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 100 | UNID. |
| 29 | Adesivos 75x30cm | Impressão em papel auto-adesiva e colorida, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 100 | UNID. |
| 30 | Placa de homenagem | Placa confeccionada em aço inox, Impressão UV, dimensões: 15 cm x 15 cm, os dizeres serão definidos pela administração no ato da compra. | 30 | UNID. |
| 31 | Estojo para placa de homenagem | Estojo para placa de homenagem de fibra de madeira, interno e externo revestido em veludo de alta flocagem, internamente possui lapela móvel onde a placa é fixada para que fique à mostra quando o estojo estiver aberto. Dimensões: 16,5 x 16,5 cm com 2,5 cm de altura, cores diversas, sendo definida pela administração no ato da compra. | 30 | UNID. |
| 32 | Faixa | Material de confecção lona fosca, impressão colorida, Dimensões: altura 0,70 cm e largura 3,00 m, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 600 | UNID. |
| 33 | Banner | Painel em lona fosca, impressão a cores, Dimensões: 3x2 m, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 100 | UNID. |
| 34 | Adesivos 30x15 | Impressão em papel auto-adesiva e colorida, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 100 | UNID. |
| 35 | Banners mapa 120x90cm | Painel em lona fosca, Impressão a cores, Dimensões: 1,20 x 90 cm, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 100 | SERVIÇO |
| 36 | Banner 1,20 x 2 m | Painel em lona fosca, impressão a cores, Dimensões: 1,20x2 m, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 100 | UNID. |
| 37 | Envelopes 240 mm x 340 mm | Caixa com 250 unidades, personalizadas. | 1 | CAIXA |
| 38 | Faixas 1x10m | Material de confecção lona fosca, impressão colorida, Dimensões: 1 x 10m os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 500 | UNID. |
| 39 | Adesivo 10x8 cm | Impressão em papel auto-adesiva e colorida, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 300 | UNID. |
| 40 | Pulseira de identificação | Confeccionada em papel sintético super resistente, antialérgicas, resistente, não rasga ou desmancha, a prova da Água e suor, fácil aplicação, lacre adesivo inviolável, produto de alta qualidade, personalizada em cores variadas. Dimensões: 2 cm x 24 cm, a cor e os dizeres deverão ser definidos pela | 2.000 | UNID. |

| | | | | |
|----|--|---|--------|---------|
| | | administração no ato da compra. | | |
| 41 | Cartazes | 60x90cm | 1.000 | UNID. |
| 42 | Cartazes | 66x48cm | 100 | UNID. |
| 43 | Encadernação | Encadernação de apostilas, livros e documentos diversos. | 600 | SERVIÇO |
| 44 | Avaliações diagnosticas | Avaliações diagnosticas aplicadas nas entidades de ensino municipal, Papel A4, impressão colorida frente e verso, o conteúdo impresso será definido pela secretaria de educação no ato da compra. | 30.000 | UNID. |
| 45 | Capa de IPTU | Impressão personalizada e colorida, Dimensões: 10 x 22 cm, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 4.000 | UNID. |
| 46 | Serviço confecção de bloco taxa de embarque numerado | Dimensões: 5x16, numeração 130.000 a 160.000. | 30.000 | SERVIÇO |
| 47 | Cupons | Cupons para sorteio, dimensões: 10x15cm, os dizeres e a arte deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 5.000 | UNID. |
| 48 | Banner em lona | Painel em lona fosca, impressão a cores, dimensões: 2x1 m, os dizeres deverão ser definidos pela administração no ato da compra. | 15 | UNID. |

* O percentual de desconto não pode ter mais do que duas casas decimais. Exemplo: 2,55%.

** Os valores por parâmetros foram levantados mediante pesquisa para pagamento à prazo.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 4.1. Imediatamente após a formalização do ajuste, disponibilizar o atendimento, fornecendo dos produtos adequado, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente.
- 4.2. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega que efetuar, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.
- 4.3. Fornecer equipamentos, ferramentas, materiais e mão-de-obra necessária ao fornecimento dos produtos de acordo com a necessidade para a devida entrega.
- 4.4. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.
- 4.5. Executar às suas expensas e a critério da CONTRATANTE os testes e/ou laudos de adequação dos produtos a serem utilizados, submetendo-os à apreciação da Administração, a quem caberá impugnar o seu emprego quando em desacordo com as especificações.
- 4.6. Responder por todos os ônus referentes ao objeto da Ata de Registro de Preço, desde os salários do pessoal nele empregado, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o objeto da presente ATA.
- 4.7. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de

acidentes ou de seu nome agir, decorrentes do ato de entrega e de armazenamento dos produtos.

- 4.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta ATA, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega.
- 4.9. Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos produtos fornecidos.
- 4.10. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.
- 4.11. Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.
- 4.12. Demais obrigações estabelecidas neste edital de licitação.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 5.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas.
- 5.2. Apontar o local de entrega para efetuar o fornecimento.
- 5.3. Preencher as requisições com as quantidades fornecidas, apor assinatura no referido documento e entregar a via própria ao fornecedor.
- 5.4. Exercer a fiscalização da execução do objeto através da Gerência de Apoio Logístico e de Suprimentos, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93.
- 5.5. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos produtos.
- 5.6. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto.
- 5.7. Demais obrigações estabelecidas neste edital de licitação.

6. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 6.1. O fornecimento será imediato, mediante requisição de acordo com as necessidades públicas e requisições emitidas.
- 6.2. A Contratada se obrigará a manter comércio credenciado e em operação.
- 6.3. A Contratada se obrigará a realizar o fornecimento dos produtos em quantidades solicitadas, após a requisição emitida pelo respectivo departamento de utilização do produto.
- 6.4. A Contratada deverá estar apta a fornecer o produto imediatamente após for solicitado por requisição.
- 6.5. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data de protocolização e aceitação pelo Contratante da Nota Fiscal / Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.
- 6.6. Para habilitar-se ao pagamento a Contratada deverá protocolar na sede da Prefeitura Municipal Nota Fiscal/Fatura, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao mês de referência, especificando o fornecimento e seus correspondentes valores em moeda corrente nacional, devendo estar formalmente atestada.
- 6.7. É responsabilidade da contratada todo o preenchimento das referidas notas fiscais/fatura, como CNPJ de cada fundo ou gestão e demais dados necessários ao referido preenchimento.

- 6.8. Na elaboração da Nota Fiscal/Fatura correspondente, a Contratada fará constar o quantitativo total de materiais e produtos fornecidos, o somatório total dos valores correspondentes.

7. DAS PENALIDADES

- 7.1. À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.
- 7.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
- 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 3 (três) dias contados da data de sua convocação;
 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o décimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
 - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao décimo;
 - Demais estipulados no edital, no capítulo de sanções.
- 7.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, sendo nestes casos imputados ainda custos processuais e honorários advocatícios no patamar de 20%.
- 7.4. Multa de 10% em razão de extrapolar o prazo de entrega descrito no Edital de Licitação.
- 7.5. Caso o vencedor da licitação, obtendo a adjudicação e a homologação, vindo assim a assinar o respectivo contrato ou a ata de registro de preços, o mesmo deverá entregar junto com o envelope de habilitação, Termo de Aceitação de Penalidade - Multa por Entrega Fora do Prazo (Anexo XIII), assumindo assim a responsabilização de entrega dos produtos aqui licitados dentro do prazo descrito no item 14.3, sob pena de multa de 10% do valor da requisição/solicitação feita pela administração pública, além das demais sanções acima descritas.
- 7.6. Demais penalidades estabelecidas neste edital de licitação.

8. CONSIDERAÇÕES

- 8.1. A empresa vencedora não poderá permitir a permanência de nenhum de seus veículos ou equipamentos nas vias e logradouros públicos, no que concerne a prejudicialidade do trânsito, mesmo para descarga de seus produtos em seus depósitos, devendo os mesmos escolherem horário adequado para tal fim, ou que

tais secretaria fiquem dentro das dependências da empresa contratada, salvo autorização expressa da Prefeitura.

- 8.2. Todas as despesas com fornecimento de materiais, produtos, manutenção e demais ações referentes aos equipamentos que serão utilizados pela empresa vencedora, ficarão por sua própria conta.
- 8.3. A empresa vencedora, sempre que possível, deverá acompanhar a evolução tecnológica do mercado, e promover ações visando proceder a alterações na execução dos serviços e ou entrega de produtos, com o emprego de secretaria e equipamentos de melhor técnica, ou com o treinamento adequado de pessoal, sempre objetivando a maior racionalização.
- 8.4. Os encargos trabalhistas não cumpridos serão motivos de rescisão unilateral e imediata do contrato.
- 8.5. Caso haja ação trabalhista em face da empresa vencedora os valores dos pedidos serão retidos no pagamento da parcela mensal subsequente a propositura da ação.

9. DA FUNDAMENTAÇÃO.

- 9.1. Toma-se por base mediante referência e norma utilizável pela Lei de Licitações nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes à matéria, inclusive do ramo de sua atividade.

Inaciolândia-Estado de Goiás, Departamento de Licitações, aos 12 dias do mês de Julho de 2019.

REGIANE FRANCELINA FERREIRA
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO II

MODELO DE CARTA PROPOSTA DE PREÇOS

À
Prefeitura Municipal de Inaciolândia
At. da Comissão Permanente de Licitações
Inaciolândia - Goiás

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº 013/2019

Prezados Senhores,

..... (nome da proponente)....., com endereço à, telefone, CNPJ nº vem pela presente apresentar a V^a. S^{as}. a proposta de preços para fornecimento dos produtos objeto da licitação em epígrafe, cabendo esclarecer que :

- 1) O nosso preço global para execução dos produtos é de: **R\$**..... (.....); conforme orçamento detalhado na planilha em anexo.

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS ITENS | QUANT. | MED | MARCA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--------------------------------|---------------------|--------|-------|-------|----------------|-------------|
| 1 | | | Unid. | | | |
| VALOR TOTAL DA PROPOSTA | | | | | | |

- 2) O nosso prazo para fornecimento dos produtos é imediato, com prazo contratual encerrando em 12 meses de acordo com registro de preço.
- 3) O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos.
- 4) Nos preços propostos, estão incluídas todas as despesas com materiais, equipamentos, ferramentas, transportes, controle tecnológico de qualidade, cumprimento de exigências dos Órgãos Competentes, seguros em geral, mão-de-obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, infortúnio de trabalho, administração, lucro e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas incidentes sobre os produtos, excluindo por completo qualquer responsabilidade desta prefeitura quanto a questão trabalhista que envolvam o desenvolvimento das atividades de contratação de pessoal para execução destes produtos.

Atenciosamente,

(nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)
Carimbo da Empresa

ANEXO III

.....timbre ou identificação do licitante.....

Pregão Presencial n° 013/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

A (razão social da empresa),
CNPJ n.º-....., localizada à
declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93, que não
existem fatos supervenientes a esta licitação que sejam impeditivos de sua habilitação
para este certame licitatório no Município de Inaciolândia - Estado de Goiás -
PREGÃO PRESENCIAL n.º 013/2019.

Local e data.

Representante legal do licitante/responsável pela empresa
Carimbo da Empresa

ANEXO IV

.....timbre ou identificação do licitante.....

Pregão Presencial nº 013/2019

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXII DO ART. 7º DA CF/88

(Nome da empresa),
inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu
representante legal, portador(a) da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, declara, sob as penas da lei, para
fins do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1.993, acrescido pela
Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não contrata menor de dezesseis anos, salvo
na condição de menor aprendiz.

Local e data.

Representante legal do licitante/responsável pela empresa
Carimbo da Empresa

ANEXO V

.....timbre ou identificação do licitante.....

Pregão Presencial nº 013/2019

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG n.º.....e do CPF n.º....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Inaciolândia - Estado de Goiás, na modalidade **Pregão Presencial n.º 013/2019**, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, recorrer ou desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Representante legal do licitante/responsável pela empresa
Carimbo da Empresa

ANEXO VI

.....timbre ou identificação do licitante.....

Pregão Presencial n° 013/2019

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

A (razão social da empresa),
CNPJ n°-....., localizada à
declara, em conformidade com a Lei de Licitações, que cumpre todos os requisitos para
habilitação para este certame licitatório no Município de Inaciolândia - Estado de Goiás
- **Pregão Presencial n.º 013/2019**

Local e data.

Representante legal do licitante/responsável pela empresa
Carimbo da Empresa

ANEXO VII

.....timbre ou identificação do licitante.....

Pregão Presencial nº 013/2019

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TERMO DE REFERÊNCIA PLENO ATENDIMENTO

Nós da empresa através do presente, declaramos cientes do Termo de Referência (Projeto Básico) do objeto desta peça editalícia, e de que nossa proposta está de acordo com suas prerrogativas, bem como estamos com a documentação e participação em pleno atendimento com as condições do edital.

Declaramos ainda ciência que o não cumprimento do disposto na referida declaração incidirá nas Penalidades descritas no referido edital nas seções DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS e DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES.

Local e data.

Representante legal do licitante/responsável pela empresa
Carimbo da Empresa

ANEXO VIII

.....timbre ou identificação do licitante.....

Pregão Presencial nº 013/2019

TERMO DE AQUISIÇÃO, CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO PRESENTE PROCESSO

O licitante abaixo **declara ter adquirido** cópia do edital e anexos do Processo Licitatório para participar da licitação abaixo nas formas da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e Lei nº 10.520/02.

Declara ainda ter ciência de todas as prerrogativas do presente Edital e **declara conhecimento de todas as documentações, exigências e condições para participação** no presente certame.

Empresa : _____
CNPJ : _____
Endereço : _____
Cidade : _____

Objeto: Aquisição de materiais gráficos, para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais, conforme Anexo I do edital de licitação pregão presencial acima descrito.

Recurso: Rubrica Orçamentária de acordo com Edital.

Local e data.

Representante legal do licitante/responsável pela empresa
Carimbo da Empresa

ANEXO IX

.....timbre ou identificação do licitante.....

Pregão Presencial nº 013/2019

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Nós da empresa através do presente, declaramos que esta empresa não está declarada inidônea por qualquer órgão público, ou órgão que e obrigatório o procedimento para contratação por meio de certame licitatório, ao qual se estivesse estaria suspenso para contratar com a Administração Pública.

Firmo o presente sob as penalidades da lei.

Local e data.

Representante legal do licitante/responsável pela empresa
Carimbo da Empresa

ANEXO X

.....timbre ou identificação do licitante.....

Pregão Presencial nº 013/2019

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Nós da empresa portadora do CNPJ nº-..... através do presente, declaramos que esta empresa é cadastrada como Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte conforme segue declaração/certidão emitida pela Junta Comercial do meu Estado para poder usufruir das prerrogativas pertinentes a matéria e tenho ciência da necessidade da tida declaração/certidão.

Firmo o presente sob as penalidades da lei.

Local e data.

Representante legal do licitante/responsável pela empresa
Carimbo da Empresa

ANEXO XI

.....timbre ou identificação do licitante.....

Pregão Presencial nº 013/2019

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DA VARIAÇÃO DE PRESTAÇÃO PARA MAIS E PARA MENOS DOS PRODUTOS LICITADOS

Nós da empresa através do presente, declaramos que aceitamos a possível variação no fornecimento para mais ou para menos dos produtos licitados nos moldes da Lei nº 8.666/1993.

Firmo o presente sob as penalidades da lei.

Local e data.

Representante legal do licitante/responsável pela empresa
Carimbo da Empresa

ANEXO XII

.....timbre ou identificação do licitante.....

Pregão Presencial nº 013/2019

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL

..... atesta para os devidos fins que a Empresa, com sede na, forneceu/fornece os serviços/produtos abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma, nenhum registro que a desabone.

Local e data.

Representante legal do licitante/responsável pela empresa
Carimbo da Empresa

ANEXO XIII

.....timbre ou identificação do licitante.....

Pregão Presencial nº 013/2019

TERMO DE ACEITAÇÃO DE PENALIDADE

Multa por Entrega Fora do Prazo

Eu empresa participante, inscrita no CNPJ nº-....., vem por meio desta **DECLARAR** que aceito a penalidade descrita no item 23.7 deste Edital de Licitação, ao qual seja, multa de 10% do valor da requisição solicitada para fornecimento, caso proceda a entrega fora do prazo, ou seja, determinados neste Edital de Licitação, ao qual **AUTORIZO** desde já a ser descontada tal multa do pagamento (caso venho a sagrar vencedor do respectivo produto requisitado) a ser devido pela entrega da requisição solicitada, além de aceitar as demais penalidades descritas neste Edital de Licitação.

Local e data.

Representante legal do licitante/responsável pela empresa
Carimbo da Empresa

ANEXO XIV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. ____/2019

No dia ____ do mês de _____ do ano de 2019, suspendendo a seção por determinação de diligência e retornando aos ____ dias do mês de _____ de 2019, compareceram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL INACIOLÂNDIA, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n°. 26.923.755/0001-51, com sede administrativa localizada na Praça Ulysses Guimarães, nesta cidade de Inaciolândia/GO, representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Francisco Antônio Castilho, inscrito no CPF sob o n°. 232.085.971-34, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e a empresa abaixo qualificada, doravante denominada DETENTORA DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL n°. ____/2019, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de materiais gráficos, para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue o licitante que participou da licitação e que teve itens vencedores:

| Nome da Empresa | Itens |
|------------------------|--------------|
| | |

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal n°. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações n°. 8.666/93, e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

| Empresas | CNPJ / CPF | Nome do Representante | CPF |
|-----------------|-------------------|------------------------------|------------|
| | | | |

CLÁUSULA PRIMEIRA **Do Objeto**

- 1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:
 - 1.1.1. Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de materiais gráficos, para atender as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais.

- 1.1.2. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.
- 1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA Do Preço

- 2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor Preço por Item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

ITENS VENCEDORES

- 2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do Ata de Registro de Preço.
- 2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na aliena “d” do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
- 2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.
- 2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

- 2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.
- 2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.
- 2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:
- 2.3.1. Convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- 2.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- 2.3.3. Convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.
- 2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:
- a) Estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) Permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada às seguintes condições:
- b1) As propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;
- b2) O novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.
- 2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

- 2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA

Do Prazo de Validade do Registro de Preços

- 3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.
- 3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA

Dos Usuários do Registro de Preços

- 4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;
- 4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §. 4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.
- 4.3. Os quantitativos da Ata de registro de preços serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.
- 4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.
- 4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.
- 4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas “Órgão não-participante ou carona”.

CLÁUSULA QUINTA

Dos Direitos e Obrigações das Partes

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

- 5.1.1. A administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços;
- 5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.
 - 5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
- 5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;
- 5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.
- 5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;
- 5.1.6. Emitir a autorização de compra;
- 5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

- 5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;
- 5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

- 5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

- 5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;
- 5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
- 5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
- 5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;
- 5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
- 5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.
- 5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
- 5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA

Do Cancelamento dos Preços Registrados

- 6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
- 6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:
- a) O detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
 - b) O detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
 - c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da ata de registro de preços;
 - d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
 - e) Estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Março de 2002;
 - f) Por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
- 6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
- 6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.
- 6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
- 6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
- 6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA

Do Fornecimento, Local e Prazo de Entrega

- 7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

- 7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.
- 7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, com tendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.
- 7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras - órgão gerenciador, por escrito, de imediato, sob pena de descumprimento de ordens constante do presente edital, imputando as penalidades descritas neste edital, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, o que pode feito por qualquer tipo de comprovante, seja, requisição com atesto de recebimento, seja, por e-mail, ou similar.
- 7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.
- 7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.
- 7.5.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar o prazo estabelecido no edital, ou seja, em razão do pequeno porte da cidade, deverá ser entregue de imediato mediante requisição.
- 7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, de imediato, sob pena de descumprimento de ordens constante do presente edital, imputando as penalidades descritas neste edital, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, o que pode feito por qualquer tipo de comprovante, seja, requisição com atesto de recebimento, seja, por e-mail, ou similar.
- 7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
- 7.5.5. A não entrega de produto requisitado nesta ata de registro de preços por 3 vezes, sujeitará o infrator licitante, a rescisão de seu cadastro junto a ata, chamando respectivamente o segundo colocado, bem como as demais cominações legais da Cláusula 11.

- 7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.
- 7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.
- 7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
- 7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.
- 7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.
- 7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.
- 7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA **Do Pagamento**

- 8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, a pós a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para como sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.
- 8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
- 8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

- 8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
- 8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA Dos Acréscimos e Supressões

- 9.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços estará obrigada, em função de solicitação dos usuários (participantes ou apostilados), a fornecer os quantitativos registrados acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n.8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativo nas demais situações.
- 9.2. Na hipótese acima, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados em ata.
- 9.3. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA Da Dotação Orçamentária

- 10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA Das Penalidades e das Multas

- 11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:
 - 11.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar a ata de registro de preços, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) Multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou da ata de registro de preços;
 - b) Cancelamento do preço registrado;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.
- 11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 11.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento da Ata de registro de preços:
- a) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
 - b) Rescisão unilateral da ata de registro de preços após o décimo dia de atraso.
- 11.1.3. Por inexecução total ou execução irregular do fornecimento ou de prestação de serviço:
- a) Advertência, por escrito, nas falta leves;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
 - c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das

- demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.
- 11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.
- 11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.
- 11.1.3.5. O vencedor da licitação, com respectiva a adjudicação e a homologação, está ciente que o mesmo mediante Termo de Aceitação de Penalidade - Multa por Entrega Fora do Prazo assinado, assume a responsabilização de entrega dos produtos aqui licitados dentro do prazo descrito na ata e edital, sob pena de multa de 10% do valor da requisição/solicitação feita pela administração pública, além das demais sanções acima descritas.
- 11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.
- 11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.
- 11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.
- 11.5. Totalizando 3 (três) notificações, o licitante será considerado inidôneo, juntamente com seus sócios e representante (em razão da camuflagem de sócio) proibindo de contratar com o poder público até o limite máximo da lei, infirmo ao TCM-GO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Da Eficácia

- 12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Do Foro

- 13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cachoeira Dourada de Goiás para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Inaciolândia, ____ de ____ de 2019.

Tiago Rosa Vieira
Pregoeiro

Regiane Francelina Ferreira
Presidente da C.P.L.

Empresas Participantes:

| | CNPJ nº |
|--|---------|
| | |