

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2019**

FINALIDADE: <u>REGISTRO DE PREÇO</u>

<u>EXCLUSIVO PARA ME/EPP</u>

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 440/2019

## 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- **1.1.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**, por sua Pregoeira Oficial, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº. 147/2014, Lei complementar 155/2016, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.402, de 22 de dezembro de 2014 e Decreto Municipal 4.378/2018, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO.**
- **1.2.** O Pregão será realizado em sessão pública na Sala de Reuniões, na sede da Prefeitura Municipal de Glorinha, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (Internet), utilizando métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo publicidade e segurança ao certame.
- **1.3.** Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio, em conformidade com as Portarias nº 201/2019 e 164/2019, mediante a inserção e monitoramento de dados no Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico <a href="https://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>, o qual estará disponível o edital, impugnações, atas e demais informações pertinentes ao certame.

## 2. DO OBJETO

- **2.1.** O objeto do presente edital é a seleção de propostas visando o **REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO**, para a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, conforme Termo de Referência Anexo I, deste Edital.
- **2.2.** Os itens constantes no Anexo I Termo de Referência, deste edital poderão não ser adquiridos. Quando adquiridos, serão autorizados pelas Secretarias Municipais, mediante emissão de Autorização de Serviços/Empenho, de acordo com o disposto neste edital, podendo o mesmo ser parcial ou total, de acordo com as necessidades da Secretaria.
- **2.3.** A validade dos preços registrados será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

## 3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

- **3.1.** RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia **11.07.2019** às **8h20min.** ao dia **23.07.2019** às **8h20min.**
- 3.2. LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: até o dia 19.07.2019 às 17h.
- 3.3. ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 23.07.2019 às 8h30min.
- 3.4. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: dia 23.07.2019 às 9h.



**3.5.** Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa.

## 4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

**4.1.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- **5.1.** Estar credenciado perante o Portal de Compras Públicas: <a href="https://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a> .
- **5.2**. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.
- **5.3.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:
- **5.3.1.** declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
- **5.3.2.** estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- **5.3.3**. reunidos sob forma de consórcio;
- **5.3.4.** esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;
- **5.3.5.** enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93.

## 6. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

- **6.1.** Os fornecedores interessados em participar do presente pregão, deverão fazer seu credenciamento junto ao do Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <a href="www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer fornecedor, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.
- **6.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- **6.3.** A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua suspensão no Cadastro de Fornecedores.
- **6.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- **6.5.** O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



**6.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

#### 7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

- **7.1.** A presente licitação destina-se **EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESA ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE EPP, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e atualizações.**
- **7.1.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, a Pregoeira abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o disposto no item anterior.
- **7.2.** Somente poderá participar da rodada de lances, a proponente que anteriormente tenha encaminhado proposta de preços.
- **7.3.** Os Proponentes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pela Pregoeira.
- 7.4. Será considerada aceitável a proposta que:
- a) atenda a todos os termos deste Edital;
- **b)** contenha preço compatível com os praticados no mercado.
- **7.4.1.** Constatada a existência de proposta(s) inexequível(eis) a Pregoeira excluirá o proponente da etapa de lances.
- **7.5.** Aberta a etapa competitiva, os proponentes poderão encaminhar lance, exclusivamente, por meio do provedor eletrônico.
- **7.6.** Os proponentes poderão, durante o horário fixado para recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último lance registrado no sistema.
- **7.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em primeiro lugar pelo provedor.
- **7.8.** Durante a sessão pública, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais proponentes, sendo vedada a identificação do detentor do lance, conforme item 7.3 acima.
- **7.9.** A etapa de lances será encerrada por decisão da pregoeira, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de **até 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- **7.9.1**. A sessão pública do Pregão só estará concluída depois de declarados os vencedores em cada item do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos proponentes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.
- **7.10.** A pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta, diretamente ao proponente que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação.



- **7.10.1**. Após o encerramento da fase de lances, desempates e declaração dos vencedores, o proponente DEVERÁ ficar **ON LINE** no sistema para a **FASE DE NEGOCIAÇÃO**, via chat com a Pregoeira, podendo ser acompanhada pelos demais fornecedores.
- **7.11**. Em havendo desconexão entre a Pregoeira e os demais proponentes por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.
- **7.12**. Caso haja desconexão do sistema para a Pregoeira, na etapa de lances, e o sistema permanecer acessível aos proponentes para recepção dos lances, quando possível a retomada do certame pela Pregoeira os atos até então praticados serão considerados válidos.
- **7.13.** A Pregoeira poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.
- **7.14.** A Pregoeira anunciará o proponente de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.
- **7.15.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.
- **7.15.1.** Entende-se como empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
- **7.16.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:
- **a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- **b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 7.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.
- **7.17.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 7.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o proponente detentor da proposta originariamente de menor valor.
- **7.18.** O disposto nos itens 7.15 a 7.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, bem como às empresas que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei



Complementar nº 123/2006, no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

- **7.19.** Definidos os vencedores de cada item, estes deverão encaminhar a documentação de habilitação e proposta financeira, nas formas e nos prazos estabelecidos nos itens 8 e 9, respectivamente.
- **7.20.** O disposto nos itens 7.15 a 7.17 deste edital não serão utilizados em caso de licitação **exclusiva ME/EPP.**

## 8. DA HABILITAÇÃO

- **8.1.** O proponente detentor da proposta vencedora deverá encaminhar após o final da sessão pública, para o e-mail <a href="mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br">pregao@glorinha.rs.gov.br</a>, a **proposta** ajustada ao lance vencedor, no prazo de até 02 (duas) horas; com posterior encaminhamento do original da proposta e a documentação abaixo relacionada, via SEDEX ou outro meio, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após o encerramento do certame, aos cuidados da Pregoeira, no seguinte endereço: **AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, Nº 23.400, CENTRO, CEP 94.380-000, GLORINHA/RS SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**. Caso os documentos não sejam recebidos pela Pregoeira dentro das 72 (setenta e duas) horas, o proponente será inabilitado.
- **8.2.** O envelope contendo a documentação de habilitação deverá informar em sua face externa o número do Pregão a que se refere e a identificação do proponente (Razão Social, CNPJ e endereço).
- **8.3.** Os documentos deverão estar em nome do proponente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:
  - Se o proponente for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
  - Se o proponente for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
    - No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.
    - O atestado de capacidade técnica pode ser apresentado em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa proponente.
- **8.4.** Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Comissão de Apoio, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, na forma do art. 32 da Lei 8.666/93.
- **8.5.** Para fins de habilitação, o proponente vencedor deverá apresentar documentação relativa à:

## I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- **b)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);



- **c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigo e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- **d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## II - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**a)** Atestado de capacidade técnica, que comprovem a comercialização de produtos de boa qualidade, similares ou iguais aos objetos deste edital, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

## III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial em prazo não superior a 60 dias da data designada para apresentação do documento;
- **b)** Comprovação de que a licitante possui patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor de referência do município, para os itens por ela ofertados na presente licitação.

## IV - REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica CNPJ;
- **b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional -PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente;
- f) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- **g)**Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT);

## V - DECLARAÇÕES: (CF. ANEXO II)

- **a)** Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devidamente assinada pelo seu representante legal da proponente;
- **b)** Declaração de que atendem a todas as exigências de habilitação;
- c) Declaração de que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas e que não sofreu condenação por



## improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

- d) A empresa <u>deverá</u> apresentar, a certidão expedida pela Junta Comercial ou Declaração assinada por profissional contábil, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, <u>para fins de participação no certame</u>, e aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. **modelo Anexo III.**
- **e)** No caso de licitação exclusiva para ME/EPP é **obrigatória** a apresentação do item acima.
- **10.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida, inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de **O5 (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, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
- **b)** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.
- c) A qualquer momento, durante a vigência do processo licitatório poderá ser solicitada documentação atualizada.

## 9. DAS PROPOSTAS

- **9.1.** Durante o prazo de recebimento das propostas, estas deverão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, no Portal de Compras Públicas: <a href="https://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>.
- **9.2.** Após o encerramento da sessão de disputa de lances, nos prazos e na forma dos itens 8.1, 8.4 e 8.5, o proponente vencedor deverá encaminhar sua proposta escrita, devidamente assinada e em conformidade com este edital, conforme modelo de proposta de preços **Anexo IV.**
- **9.3.** Os valores **unitário e total** dos itens deverão ser consignados em moeda nacional (R\$). Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, frete, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos materiais.
- **9.4.** A validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.



- **9.5.** O prazo de entrega é conforme especificado no Termo de Referência, após o recebimento da Autorização de Compras/Nota de Empenho.
- **9.6.** Não serão aceitas propostas que contenham mais de <u>2 (duas) casas</u> decimais após a vírgula e que, por qualquer outro motivo, não atendam as exigências do edital.
- **9.7.** A proposta deverá indicar somente **UMA MARCA** para cada item do objeto ofertado, sob pena de desclassificação se o proponente apresentar mais de uma marca.
- 9.8. A proposta será julgada pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

## 10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- **10.1.** O pagamento será efetuado <u>até o 10 (décimo) dia útil,</u> da prestação dos serviços e ou entrega dos materiais, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, conforme autorização de serviços/compras emitida pelas Secretarias Municipais, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura.
- **10.2.** Na Nota Fiscal do produto/serviço deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.
- **10.3.** Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha devolverá à licitante vencedora a nota fiscal/fatura, passando a contar novamente o prazo para pagamento, após a nova emissão.
- **10.4.** A Prefeitura Municipal de Glorinha deverá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

## 11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- **11.1.** Após a homologação da presente licitação, será assinada a Ata de Registro de Preços, conforme previsto no Anexo VII, com validade pelo período de até 12 (doze) meses, contados da assinatura, a qual terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- **11.2.** Será enviado, via e-mail, em arquivo PDF, a Ata de Registro de Preços, ao(s) licitante(s) vencedor(es) para assinatura, e posterior retorno, no prazo de até 03 dias úteis após a confirmação de recebimento do e-mail, via SEDEX.
- **11.2.1.** Se o licitante vencedor, injustificadamente, não assinar o instrumento ou não devolvê-lo em até 03 (três) dias úteis após a confirmação de recebimento, poderá ser enquadrado nas penalidades do item 17 e outras previstas neste edital.
- **11.2.2.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, justificadamente, durante o seu transcurso.
- **11.3.** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços é facultado à Administração Municipal emitir Autorização de Serviço/Nota de Empenho em favor da(s) empresa(s) registrada(s), a qual, juntamente com este Edital e seus Anexos, terão força de Contrato.
- **11.4.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado à(s) empresa(s)



beneficiária(s) do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

- **11.4.1.** O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro, quando a Administração Municipal optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços.
- **11.5.** Os itens e preços registrados, bem como os respectivos fornecedores, ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, no site http://glorinha.rs.gov.br/gov/
- **11.6**. Excepcionalmente, quando o quantitativo total estimado para a contratação ou fornecimento não puder ser atendido pelo licitante vencedor, admitir-se-á a convocação de tantos licitantes quantos forem necessários para se atingir o quantitativo total, respeitando-se a ordem de classificação das empresas e desde que referidos licitantes aceitem praticar o mesmo preço da proposta vencedora.
- **11.7.** Os Órgãos que não participaram do presente Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse perante o Setor de Compras e Licitações, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

## 12. DA REVISÃO DOS PREÇOS

- **12.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.
- **12.1.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução e aumento daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria Municipal da Administração e Planejamento Setor de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- **12.2.** Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, com base em orçamentos de no mínimo 03 fornecedores, a Administração Municipal deverá:
- a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido:
- c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.
- **12.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento poderá:
- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos apresentados;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



- **12.3.1.** Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- **12.4.** O beneficiário do registro poderá solicitar o equilíbrio econômicofinanceiro dos preços vigentes através de solicitação formal ao Setor de Compras e Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.
- **12.5.** A atualização de preço não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual (margem de lucro) apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.
- **12.6.** Eventuais solicitações de Equilíbrio econômico-financeiro da proposta devem seguir o procedimento:
- **12.6.1.** Justificar o pedido de equilíbrio econômico-financeiro explicando quais as circunstâncias de mercado, ou qual o problema que ocasionou o aumento ou diminuição do preço.
- **12.6.2.** Para as empresas que se responsabilizaram em comprovar o reequilíbrio através de exclusivamente nota fiscal, deverão juntar aos pedidos, as cópias de notas fiscais com data aproximada a data da licitação e cópias de notas fiscais da data da alteração de preço.
- **12.6.3.** Os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro deverão ser encaminhados com a tabela abaixo preenchida constando todas as informações contidas na mesma:

#### a) Em caso de materiais:

Item	Produto	Preço de custo	Valor declarado vencedor	Margem %	Nota fiscal no	Preço de custo	Valor reequilibrado	Margem %	Nota fiscal no
		R\$	R\$	%		R\$		%	

#### **b)** Em caso de serviços:

Item	Serviço	Item do preço global do serviço	Preço de custo do item no preço global do serviço	Preço reajustado do item	Nota fiscal nº (ou outras comprovações)	Valor reequilibrado do serviço
		R\$	R\$	R\$		R\$

- **12.6.4.** O Setor de Compras e Licitações, deverá certificar no certame, que os preços solicitados no pedido de reequilíbrio estão compatíveis com os de mercado, através de análise técnica de Contador do Município.
- 12.6.5. O pedido de equilíbrio econômico-financeiro poderá acarretar substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.
- **12.6.6.** As empresas que encaminharem o pedido de equilíbrio econômicofinanceiro em desconformidade com as condições do item 12 terão os pedidos indeferidos e apenas poderão encaminhar novo pedido no mês subsequente, sem prejuízo de manter o valor proposto e efetuar a entrega das mercadorias durante o período.



## 13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- **13.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público.
- **13.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por termo da autoridade competente, mediante iniciativa da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento.
- **13.3.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

#### 14. DO CONTRATO

- **14.1.** Caso a Administração opte por não se valer da faculdade estabelecida pelo art. 62, da Lei Federal nº 8.666/93 (possibilidade de substituição do instrumento do contrato pela nota de empenho), lavrando o respectivo termo de contrato, o adjudicatário vencedor será convocado para que seu representante, no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da notificação, compareça ao Setor de Compras e Licitações, localizado à Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro, Glorinha e assine o instrumento contratual sob pena de decair do direito à contratação e sofrer a aplicação de multa de até 10% sobre o preço total do contrato e suspensão do direito de licitar com o Município de Glorinha pelo período de até 2 (dois) anos.
- **14.2.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

## **15. DA FISCALIZAÇÃO**

- **15.1.** A fiscalização do cumprimento das disposições contratuais será realizada por servidor(es) lotado(s) na Secretaria Municipal solicitante, órgão dotado de amplos poderes para tanto.
- **15.2.** À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados.
- **15.3**. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do serviço objeto da Ata, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.
- **15.4.** Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização



Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de **até 05 dias**, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

- **15.5.** Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.
- **15.6.** A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.
- **15.7.** O recebimento provisório ou definitivo dos serviços, por parte da Secretaria Municipal solicitante, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES

- **16.1.** O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos do item 10 do presente edital.
- **16.2**. São obrigações da Contratada:
- **16.2.1.** Entregar os produtos de acordo com o especificado no presente edital e seu Termo de Referência;
- **16.2.2.** Entregar os produtos com as mesmas características e marcas indicadas na proposta;
- **16.2.3.** Atender as determinações da fiscalização na hipótese do item 15, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;
- **16.2.4.** Reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação lavrada pela Fiscalização, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- **16.3**. A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Glorinha, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação.

## 17. DAS PENALIDADES

- **17.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato/ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.
- **17.2.** Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.
- **17.3.** A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.
- **17.4**. A multa será descontada dos pagamentos, ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.



- **17.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- I Advertência;
- II Multa, na forma prevista neste instrumento;
- III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- **17.6**. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 19.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.
- **17.7.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a proponente vencedora:
- I Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
- II Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;
- III Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- IV Desatender às determinações da fiscalização;
- V Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;
- VI Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.
- **17.8.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:
- I Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;
- II Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;
- III Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.
- **17.9.** As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 19.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:



- I Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
- **17.10.** O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.
- **17.11.** Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.
- **17.12.** O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

## 18. DA RESCISÃO

- **18.1.** Poderá o Contratante promover processo administrativo de rescisão unilateral do contrato, nos seguintes casos:
- **18.1.1** quando a soma do valor da(s) multa(s) prevista(s) na subcondição 19.1, aplicadas à contratada, for superior a 15 % sobre o valor total do contrato atualizado;
- **18.1.2** rejeição, pela fiscalização, do(s) objeto(s) substituto(s) entregue(s) em atendimento à determinação da fiscalização prevista na subcondição 17.4;
- **18.1.3** falência, insolvência ou impossibilidade de cumprimento de obrigação por parte da contratada.
- **18.1.4** e ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.
- **18.2.** Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros proponentes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.
- **18.3.** As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.

## 19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- **19.1.** As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura das propostas, **preferencialmente por meio de formulário eletrônico,** no Portal de Compras Públicas- <a href="www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>.
- **19.2.** Dos demais atos relacionados com o Pregão, ao final da sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- **19.3.** A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto ao vencedor.



- **19.4.** Não serão aceitos como recursos as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo Licitante recorrente na sessão pública.
- **19.5.** O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- **19.6.** A apresentação de impugnação ou recurso, após o prazo estipulado no subitem anterior, receberá tratamento de mera informação.
- **19.7.** Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos interessados junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Glorinha. Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro CEP: 94380-000 Glorinha/RS.

## 20. DISPOSIÇÕES GERAIS

- **20.1.** As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito à Pregoeira, **preferencialmente por meio de formulário eletrônico,** no Portal de Compras Públicas, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.
- **20.2.** Nenhuma indenização será devida ao proponente pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.
- **20.3.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.
- **20.4.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- **20.5**. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- **20.6.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.
- **20.7.** É facultado à Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- **20.8.** A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.
- **20.9.** A Prefeitura Municipal de Glorinha adjudicará o objeto desta Licitação a um ou mais Proponentes, reservando-se, entretanto, o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disto, direito a qualquer reivindicação ou indenização.
- **20.10.** A apresentação da proposta será a evidência de que o proponente examinou e aceitou completamente as normas desta Licitação, e que obteve da Prefeitura Municipal de Glorinha todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.



**20.11** A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências tendentes à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo especial para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**20.12.** Fazem parte deste edital, como anexos:

Termo de Referência - Anexo I;

Modelo de Declaração de Habilitação - Anexo II;

Modelo de Declaração de ME, EPP ou Cooperativa - Anexo III;

Modelo de Proposta Financeira - Anexo IV;

Modelo de Credenciamento - Anexo V;

Modelo de Atestado de Capacidade Técnica - Anexo VI;

Minuta da Ata de Registro de Preços - Anexo VII.

Glorinha, 11 de Julho de 2019.

Darci José Lima da Rosa

Prefeito Municipal

**Lucimara de Jesus Gonçalves** 

Pregoeira Municipal Portaria 201/2019



## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2019**

FINALIDADE: <u>REGISTRO DE PREÇO</u>

<u>EXCLUSIVO PARA ME/EPP</u>

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 440/2019

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

## 1) OBJETO

1. REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

## 2) JUSTIFICATIVA

- 2.1. A aquisição de matérias de construção se faz necessário para atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, dando assim continuidade e a ampliação dos serviços públicos essenciais ao município de Glorinha.
- 2.2. Visando a eficácia do contrato a ser celebrado manifesta-se a necessidade de realização da licitação da modalidade Registro de Preços, destacando que a medida busca a ampliação da competitividade.

## 3) ENTREGA/FORNECIMENTO

- 3.1 O objeto licitatório deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após recebimento da nota de empenho, sem nenhum ônus adicional a contratante.
- 3.2 Verificada a desconformidade do produto fornecido, a licitante vencedora deverá promover a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas na legislação vigente.
- 3.3 No ato de entrega dos materiais, as notas fiscais devem conter as quantidades e especificações de todos os itens fornecidos.
- 3.4 O transporte do material deve ser realizado em veículo adequado que garanta a integridade dos mesmos, sendo todos entregues em perfeito estado.
- 3.5 A contratada obriga-se-á substituir, sem ônus para a contratante, o material de construção entregue avariado ou impróprio ao uso a que se destina.
- 3.6 Os materiais deverão ser entregues de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, no seu endereço ou local determinado pela mesma, mediante solicitação.
- 4) FISCAL/RESPONSÁVEL: Valtoir Maciel da Silveira



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

5) VALOR DE REFERÊNCIA

ITEM	LOR DE REFERENCIA  ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA R\$
01	Aguarras de no mínimo 900ml	50	Frasco	14,25
02	Alvenarite de 1litro	50	Frasco	<u>16,40</u>
03	Arame farpado 1,6mm rolo com 250metros	20	Rolo	<u>146,13</u>
04	Arame galvanizado 14, rolo com 1kg	20	Rolo	<u>12,44</u>
05	Arame galvanizado 16, rolo com 1kg	20	Rolo	<u>14,57</u>
06	Arame queimado 16, rolo com 1kg	20	Rolo	<u>14,23</u>
07	Areia fina	100	m³	<u>78,75</u>
08	Areia grossa	200	m³	<u>75,27</u>
09	Areia média	200	m³	<u>76,76</u>
10	Argamassa, saco de 20kg	50	Saco	<u>12,08</u>
11	Assento sanitário convencional, em plástico	50	Unid	<u>19,43</u>
12	Brita nº 01	200	m³	80,02
13	Brita nº 02	200	m³	<u>84,26</u>
14	Broca de vídea 5mm	100	Unid	<u>4,62</u>
15	Broca de vídea 6mm	100	Unid	<u>3,52</u>
16	Broca de vídea 8mm	100	Unid	<u>6,59</u>
17	Cano em PVC 25mm, 6 metros, para água	300	Unid	<u>14,30</u>
18	Cano em PVC 32mm, 06 metros, para água	300	Unid	<u>26,04</u>
19	Cano em PVC 100mm, 06 metros, para esgoto	300	Unid	<u>47,54</u>
20	Cano em PVC 50mm, 06 metros, para esgoto	300	Unid	<u>39,14</u>
21	Cano em PVC 40mm, 06 metros, para esgoto	300	Unid	<u>28,61</u>
22	Caixa de descarga elevada, material plástico, 6,8 a 09 litros	50	Unid	<u>32,79</u>
23	Cal para pintura, saco com 5kg	200	Saco	<u>8,92</u>
24	Cimento cola, saco com 05kg	50	Saco	<u>17,86</u>

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

25	Cimento CP IV 50kg	500	Saco	31,79
26	Cola adesivo plástico para PVC, de no mínimo 75gr	100	Tubo	4,53
27	Espuma de poliuretano, spray, de no mínimo 400ml	30	Frasco	<u>20,80</u>
28	Ferro 3/8" x12m	300	Barra	<u>43,47</u>
29	Ferro 4.2mm x12m	100	Barra	<u>10,47</u>
30	Ferro 8mm 5/16 x12m	200	Barra	<u>28,89</u>
31	Ferro 6.0, 12 m	300	Barra	<u>16,21</u>
32	Ferro 16	150	Barra	<u>123,62</u>
33	Fita veda rosca, material teflon, 18mmx50m	50	Rolo	<u>3,87</u>
34	Guia de cedrinho, 2,5cmx15cmx3,50cm, aplainada	200	Unid	<u>41,26</u>
35	Guia de eucalipto, 2,5cmx10cm,x5,40m, bruto	200	Unid	<u>21,65</u>
36	Guia de eucalipto, 2,5cmx5cmx4,50m, bruto	100	Unid	<u>12,12</u>
37	Guia de eucalipto, 2,5cmx7cm,x4,50m, bruto	100	Unid	<u>15,18</u>
38	Laje grés grossa	300	Unid	<u>12,87</u>
39	Laje grés média	400	Unid	<u>10,88</u>
40	Lixa ferro, tipo grão 36	30	Unid	<u>2,14</u>
41	Lixa ferro, tipo grão 120	30	Unid	<u>1,51</u>
42	Lixa ferro, tipo grão 100	30	Unid	<u>2,28</u>
43	Lixa ferro, tipo grão 180	30	Unid	<u>1,98</u>
44	Lona plástica, no mínimo 150 micra (0,15mm), largura mínima 4m, cor preta	500	m	<u>5,34</u>
45	Malha Pop, Painel 2mx3m, 4,2 15x15	30	Unid	<u>77,77</u>
46	Meio fio de concreto, 30cm de altura, 10 cm de largura, 01 metro de comprimento	2.000	Unid	<u>74,91</u>
47	PAV'S, intertravado, 08 cm de espessura, dimensão de 10cm x 20cm	2.000	Unid	<u>39,22</u>
48	Pau de eucalipto, 5cmx5cmx5,50m, bruto	200	Unid	<u>10,75</u>
49	Pau de eucalipto, 10cmx10x2,70m, bruto	200	Unid	<u>24,62</u>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

50	Pau eucalipto 10x10x3	200	Unid	<u>31,66</u>
51	Pau eucalipto 10x10x4	200	Unid	<u>41,32</u>
52	Pedra (tijoleta) 8 x 15 x 45	1.000	Unid	<u>2,38</u>
53	Pedra grés fina, 21 x 42 x 08cm a 11 cm	2.000	Unid	<u>2,59</u>
54	Pedra grés média, 21 x 42 x 12 a 15 cm	2.000	Unid	<u>2,86</u>
55	Pedra grés grossa, 21 x 42 x 16 a 18cm	2.000	Unid	<u>3,45</u>
56	Pedra extra grossa acima de 17 cm	5.000	Unid	<u>3,77</u>
57	Prancha de eucalipto vermelho $0.5 \times 25 \times 5.50$	200	Unid	<u>104,30</u>
58	Prancha bruta de cedrinho, 5cmx10cmx6m	200	Unid	<u>88,67</u>
59	Prego 16 x 24, com cabeça	100	Kg	<u>12,19</u>
60	Prego 17x27, com cabeça	200	Kg	<u>11,50</u>
61	Prego 2 cabeça 17x27	60	Kg	<u>14,63</u>
62	Prego 18x30, com cabeça	100	Kg	<u>9,46</u>
63	Prego 19 x 39, com cabeça	100	Kg	<u>10,27</u>
64	Prego 25 x 72	200	kg	<u>12,80</u>
65	Rolo de lã de carneiro, para pintura, 09cm	30	Unid	<u>12,20</u>
66	Rolo para pintura, em espuma, 09cm	30	Unid	<u>4,51</u>
67	Sifão corrugado, 60cm	50	Unid	<u>7,62</u>
68	Silicone incolor, tubo 280 gr	30	Tubo	<u>19,10</u>
69	Tábua eucalipto, 2,5cmx20cmx5,5cm, aplainada	200	Unid	<u>27,13</u>
70	Tábua pinus 2,5x30cm x 2,70m	300	Unid	<u>21,49</u>
71	Tábua de eucalipto 2.5x25x5,50m	200	Unid	<u> 26,75</u>
72	Tábua de eucalipto 2.5x30x5,40	200	Unid	<u>32,10</u>
73	Tampa para boca de lobo, tamanho 120 x 60cm, espessura de 08cm, em concreto armado (CA-50ø8.0mm em cruz), maciças, com resistência a compressão maior ou igual a 20 Mpa, com superfície plana, retangulares, não apresentando fissuras, distorções nas extremidades, quebras ou outros danos que venham comprometer a integridade estrutural do material	600	Unid	<u>152,00</u>



74	Tampa para boca de lobo, tamanho 100 x 50cm, espessura de 08cm, em concreto armado (CA-50ø8.0mm em cruz), maciças, com resistência a compressão maior ou igual a 20 Mpa, com superfície plana, retangulares, não apresentando fissuras, distorções nas extremidades, quebras ou outros danos que venham comprometer a integridade estrutural do material	600	Unid	<u>108,25</u>
75	Telha fibrocimento, 4mm, 2,44x0,50	500	Unid	<u>17,98</u>
76	Tijolo à vista, 04 furos, vermelho, $9 \times 9 \times 24$	20.000	Unid	<u>1,36</u>
77	Tijolo 04 furos, 9 x 9 x 19	5.000	Unid	<u>0,84</u>
78	Tijolo 06 furos, $1^a$ linha, vermelho, $9 \times 14 \times 24$	50.000	Unid	<u>0,67</u>
79	Tijolo 06 furos, gaúcho, 9 x 14 x 19	20.000	Unid	<u>0,59</u>
80	Tijolo maciço, comum, 5 x 9 x 19	10.000	Unid	<u>0,82</u>
81	Torneira de jardim, preta	50	Unid	<u>2,18</u>
82	Vassoura de jardim, tipo rastelo, metálica, com cabo	20	Unid	<u>14,14</u>

#### **VALOR ESTIMADO R\$ 636.883,92**

## 6) OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

- 6.1. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.2. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.
- 6.3 Responsabilizar-se pela a correção imediata dos problemas por ventura ocorridos por defeitos dos produtos.
- 6.4. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos produtos, quando estes tenham sido ocasionados por seus funcionários durante o fornecimento do mesmo.
- 6.5. Apresentar, sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos produtos fornecidos.
- 6.6. Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 7) OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- 7.1. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.2. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.
- 7.3. Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.
- 7.4. Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 7.5. Arcar com todas as despesas, taxas, suprimentos, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.
- 7.6. Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do CONTRATANTE.
- 7.7. Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo Município.
- 7.8. Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da entrega do objeto decorrente desta licitação.
- 7.9. A Prefeitura não responderá por nenhum compromisso assumido pela Contratada, com terceiros, vinculados à extração do saibro.
- 7.10. Não será aceito máquina retroescavadeira que não atenda as especificações deste Termo de Referência.
- 7.11. Poderá a contratante exigir a apresentação de documentos atualizados, referentes ao certame, a qualquer momento da vigência da ata.

Aprovo este Termo de Referência que foi elaborado conforme o presente processo.				
Em <u>/</u> /20				
Autoridade Competente				

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2019**

FINALIDADE: <u>REGISTRO DE PREÇO</u>

<u>EXCLUSIVO PARA ME/EPP</u>

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 440/2019

ANEXO II

## **DECLARAÇÃO**

A empresa, através de seu representante legal, Sr.(a), CPF, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente),, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE daicitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, <b>DECLARA</b> :
não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos; ( ) Emprega menor de dezesseis na condição de aprendiz;
que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital;
que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas; e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.
Por ser a expressão da verdade, firma a presente.
Glorinha, de de de
Assinatura e identificação do representante legal da empresa

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)



## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2019**

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO

EXCLUSIVO PARA ME/EPP

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 440/2019

ANEXO III

# MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488/2007

(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º, por
intermédio de seu Contador, o Sr. (nome), portador da Cédula de Identidade RG
n.º e do CPF n.º <u>DECLARA</u> , sob as penas da lei,
que é considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei
Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas
hipóteses de exclusão previstas no § 4º, do art. 3º, gozando, assim, do regime
diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar.
LOCAL E DATA,
 Assinatura



## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2019**

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO

EXCLUSIVO PARA ME/EPP

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 440/2019

ANEXO IV

## MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

				SIA DL FR	<b>-</b> <del>-</del> <del>-</del> -	
À						
Prefeit	tura Municipal de (	Glorinha				
PREGÃO ELETRÔNICO N.º xxx/2019						
Assunto: Proposta Comercial						
Razão	Social do Propone	ente:				·
CNPJ	do Proponente:		/_			
Dados	bancários:					
no preestão	ninhamos, abaixo, ocedimento licitat incluídos todos os ncias do edital.	ório em	epígrafe,	declarando	que, no pre	eço ofertado,
Item	Especificação	Marca	Quant.	Unidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					R\$	R\$
Valor	TOTAL da Propo	sta: R\$ ַ				
Prazo	TOTAL da Propo de validade da 0.4 do edital.			_	R\$	R\$
Prazo item 9 Prazo confor	de validade da	propost as entrega de Con	a: no mí	nimo <b>60 (s</b> e ser realizada penho, que	R\$ essenta) dia as, no respect poderá ser	R\$  as, conforme  tivo endereço repassado à
Prazo item 9 Prazo confor Contra Declar relativ	de validade da 9.4 do edital. o de entrega: - A me a Autorização	propost as entrega de Con mail, no p e temos	a: no mín as devem npras/Emp orazo máxi pleno c	nimo <b>60 (s</b> e ser realizada de senho, que mo de até de onhecimento	R\$ essenta) dia as, no respect poderá ser ez (10) dias ú o de todos	R\$ as, conforme tivo endereço repassado à teis. os aspectos

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2019**

FINALIDADE: <u>REGISTRO DE PREÇO</u>

<u>EXCLUSIVO PARA ME/EPP</u>

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 440/2019

ANEXO V

## **CREDENCIAMENTO**

А		empresa				
credencia o Sr (a)			, CPF	no		
RG nº			com	er	ndereço	na
			e T	elefone		
e-mail		conferin	do-lhe	todos	os	poderes
necessários para a a	assinatura	da Ata de Regis	tro de Pre	eços.		
·		_		_		
	Glorinha , _	de	de	2019.		



## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2019**

FINALIDADE: <u>REGISTRO DE PREÇO</u>

<u>EXCLUSIVO PARA ME/EPP</u>

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 440/2019

## **ANEXO VI**

## MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a e	empresa (Nom	e e CNPJ da empresa
favorecida), estabelecida na	(endere	ço completo da empresa
favorecida),fornece(u)/executa(ou)_	para esta e	mpresa(nome e CNPJ
da empresa emitente), situada na	(endereço da	empresa emitente do
atestado), o(s) material(ais)/equipament	os(s)/serviço(s	s), abaixo especificados:
1) Objeto do contrato: (descrição resumida d	lo obieto).	
-,,	,,.	
Atestamos, ainda, que os(fornec	imento de r	orodutos/servicos estão
sendo/foram executados ou entregues) satis		<del>_</del>
registros, até a presente data, fatos	•	•
responsabilidade com as obrigações assumid		mem saa comaaca c
coponicas madae com ao osmigagoes accanna	<b></b>	
	_ de	de 2019
	_ ue	_ de 2015.

Carimbo com identificação e assinatura da declarante.



## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2019**

FINALIDADE: <u>REGISTRO DE PREÇO</u>

<u>EXCLUSIVO PARA ME/EPP</u>

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 440/2019

	AN	EXO VII	
O MUNICÍPIO DE O no CNPJ/MF sob nº 91.3 Sobrinho, 23.400, Centr Municipal, Sr. DARCI JOSI 298.576.780-68, doravan termos Lei nº 10.520 regulamentado pelo Decre e Decreto Municipal nº modalidade de Pregão, n/, com itens nº/, RESO doravante denominadas alcançada e na quantid	GLORINHA, pess 38.558/0001-3 to de Glorinha É LIMA DA ROSA te denominado /2002, Lei Ceto Municipal no 4.378/2018, a formahomologados LVE registrar FORNECEDOR ade cotada, a às normas co	soa jurídica de 7, com sede n, representado A, brasileiro, ca MUNICÍPIO, complementar 1.337/2007, D considerando, pem/ os preços das AS, de acordo tendendo as contidas na Lei	direito público interno, inscrita Avenida Dr. Pompílio Gome o neste ato pelo seu Prefeit isado, inscrito no CPF/MF sob ra no uso de suas atribuições, no no. 123/2006 e alteraçõe decreto Municipal no 3.420/201 o julgamento da licitação ra REGISTRO DE PREÇOS No momento de licitação ra com a classificação por ela condições previstas no edita Federal no 8.666/93 e sua tes.
1. DO OBJETO	-		
Secretarias Municipais	Edital de <b>Preg</b> im como a prop reços registrado les que dele p contratação pr	<b>ão</b> osta vencedora os não obriga oderão advir, retendida, send	; conforme Termo o
2. DAS FORNECEDORAS	6/ ITENS E VA	LORES REGIS	TRADOS
FORNECEDORA 01	Razão Social:		
Endereço:			
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone:	Fax:	1	1
Endereço Eletrônico:	1		



**2.1.** As licitantes vencedoras, os itens e os valores registrados, constam em anexo, conforme Ata de Vencedores, disponível no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br .

#### 3. DA VALIDADE DA ATA

**3.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de xx/xx/xxxx tendo validade até xx/xx/xxxx, não podendo ser prorrogada.

#### 4. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

- **4.1.** O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Setor de Compras e Licitações, mediante assinatura de Contrato ou emissão de Autorização de Compras/Empenho, observada as condições contidas no Edital.
- **4.3.** A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

#### **5. DO PAGAMENTO**

- **5.1.** O pagamento será efetuado <u>até o 10 (décimo) dia útil,</u> da entrega dos produtos, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, conforme autorização de compras/empenho emitida pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura.
- **5.2.** Na Nota Fiscal do produto/serviço deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.
- **5.3.** Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha devolverá à licitante vencedora a nota fiscal/fatura, passando a contar novamente o prazo para pagamento, após a nova emissão.
- **5.4.** A Prefeitura Municipal de Glorinha deverá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

## 6. DA REVISÃO DOS PREÇOS

- **6.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.
- **6.1.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução e aumento daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria Municipal da Administração e Planejamento Setor de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- **6.2.** Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, com base em orçamentos de no mínimo 03 fornecedores, a Administração Municipal deverá:
- a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.
- **6.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento poderá:
- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos apresentados;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



- **6.3.1.** Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- **6.4.** O beneficiário do registro poderá solicitar o equilíbrio econômico-financeiro dos preços vigentes através de solicitação formal ao Setor de Compras e Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.
- **6.5.** A atualização de preço não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual (margem de lucro) apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.
- **6.6.** Eventuais solicitações de Equilíbrio econômico-financeiro da proposta devem seguir o procedimento:
- **6.6.1.** Justificar o pedido de equilíbrio econômico-financeiro explicando quais as circunstâncias de mercado, ou qual o problema que ocasionou o aumento ou diminuição do preço.
- **6.6.2.** Para as empresas que se responsabilizaram em comprovar o reequilíbrio através de exclusivamente nota fiscal, deverão juntar aos pedidos, as cópias de notas fiscais com data aproximada a data da licitação e cópias de notas fiscais da data da alteração de preço.
- **6.6.3.** Os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro deverão ser encaminhados com a tabela abaixo preenchida constando todas as informações contidas na mesma:
- a) Em caso de materiais:

Item	Produto	Preço de custo	Valor declarado vencedor	Margem %	Nota fiscal nº	Preço de custo	Valor reequilibr ado	Margem %	Nota fiscal nº
		R\$	R\$	%		R\$		%	

#### **b)** Em caso de serviços:

Item	Serviço	Item do preço global do serviço	Preço de custo do item no preço global do serviço	Preço reajustado do item	Nota fiscal nº (ou outras comprovações)	Valor reequilibrado do serviço
		R\$	R\$	R\$		R\$

- **6.6.4.** O Setor de Compras e Licitações deverá certificar no certame, que os preços solicitados no pedido de reequilíbrio estão compatíveis com os de mercado, através de análise técnica de Contador do Município.
- 6.6.5. O pedido de equilíbrio econômico-financeiro poderá acarretar substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.
- **6.6.6.** As empresas que encaminharem o pedido de equilíbrio econômico-financeiro em desconformidade com as condições do item 6 terão os pedidos indeferidos e apenas poderão encaminhar novo pedido no mês subsequente, sem prejuízo de manter o valor proposto e efetuar a entrega das mercadorias durante o período.

#### 7. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- **7.1.** Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
- **7.2.** Caso o MUNICÍPIO não se utilize de prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).
- **7.3.** A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.



**7.4.** O FORNECEDOR reconhece os direitos do MUNICÍPIO nos casos de rescisão previstos nos arts. 77 ao 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- **8.1.** O registro do FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida prévia defesa, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:
- **8.2.** Pelo MUNICÍPIO, quando:
- a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- b) o FORNECEDOR não formalizar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem a aceitação da justificativa pela Administração;
- c) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa da Ata de Registros de Preços e/ou Contrato decorrente do Registro de Preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.
- **8.3.** Pelo FORNECEDOR, quando:
- a) mediante solicitação formal, o mesmo comprovar estar impossibilitado definitivamente de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.
- b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.
- c) A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.
- d) No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.
- e) A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento do Registro de Preço, não o desobriga do fornecimento dos PRODUTOS, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de trinta dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na Cláusula Oitava, desta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.
- f) Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos PRODUTOS constantes do registro de preços.

## 9. DAS PENALIDADES

- **9.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato/ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.
- **9.2.** Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.
- **9.3.** A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.
- **9.4**. A multa será descontada dos pagamentos, ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- **9.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:



- I Advertência;
- II Multa, na forma prevista neste instrumento;
- III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- **9.6**. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 9.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.
- **9.7.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a proponente vencedora:
- I Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
- II Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;
- III Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- IV Desatender às determinações da fiscalização;
- V Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;
- VI Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.
- **9.8.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:
- I Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual:
- II Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;
- III Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.
- **9.9.** As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 9.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:
- I Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
- **9.10.** O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.
- **9.11.** Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.
- **9.12.** O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

#### 10. DA FISCALIZAÇÃO

- **10.1.** À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados.
- **10.2.** Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, atestar o Recebimento do serviço objeto da Ata, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.
- **10.3.** Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

substituídos pela contratada no prazo máximo de **até 05 dias**, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

- **10.4.** Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.
- **10.5.** A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.
- **10.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto, por parte da Secretaria Municipal, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do produto entregue ao Poder Público.

## 11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- **11.1.** As condições gerais de fornecimento dos produtos, tais como os prazos para entrega, recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência Anexo I.
- **11.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº 1337, de 28 de março de 2007 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

## 12. DA DIVULGAÇÃO

- **12.1.** A publicação desta Ata de Registro de Preços far-se-á através do site oficial do município, tão logo assinado por ambas as partes.
- **12.2.** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia a Secretaria participante.

Glorin	ha, xx	(de :	XXXXXX	de	XXXX
--------	--------	-------	--------	----	------

Representante Legal da Fornecedora 04

Darci José Lima da Rosa <b>Prefeito Municipal</b>	
Representante Legal da Fornecedora 0	2

Representante Legal da Fornecedora 01

Representante Legal da Fornecedora 03

Fiscais do Contrato:

Este edital foi devidamente
examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.
Em//20
<del></del>
Assessoria Jurídica