

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2020**

**FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 740/2020**

**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 168/2020, mediante a inserção e monitoramento de dados no Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), 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 para eventual aquisição de UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA** para as escolas municipais, Secretaria Municipal de Educação, 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 **29.05.2020** às **9h** ao dia **17.06.2020** às **8h20min**.

**3.2.** LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: até o dia **15.06.2020** às **17h**.

**3.3.** ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia **17.06.2020** às **8h30min**.

**3.4.** INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: dia **17.06.2020** 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****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: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**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.

**5.3.6.** Nenhum representante poderá representar mais de uma empresa licitante.

**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: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) 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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**7.1.** 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) inexeqüível(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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** O proponente detentor da proposta vencedora deverá encaminhar após o final da sessão pública, para o e-mail [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br), **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 LUCIMARA GONÇALVES, 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:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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; através da apresentação do **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social.

**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 atende a todas as exigências de habilitação;

c) Declaração de que não foi declarada inidônea 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 **deverá** apresentar, a certidão expedida pela Junta Comercial **ou** Declaração assinada por profissional contábil, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, **para fins de participação no certame**, e aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso de de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**8.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida no item 8.5, inclusive 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**, 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: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**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 de até **10 (dez) dias**, 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 **2 (duas) casas decimais** após a vírgula e que, por qualquer outro motivo, não atendam as exigências do edital.

**9.7.** A proposta deverá indicar **MARCA e MODELO (se houver)**, podendo o proponente apresentar mais de uma marca para cada item.

**9.9.** A proposta será julgada pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** O pagamento será efetuado **até o 10 (décimo) dia útil**, 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/>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**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 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**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 econômico-financeiro 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:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**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 cobrada administrativamente ou quando for o caso, 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;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**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- [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**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 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

---

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, 29 de Maio de 2020.

**Darci José Lima da Rosa**  
Prefeito Municipal

**Lucimara de Jesus Gonçalves**  
Pregoeira Municipal  
Portaria 201/2019



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2020**

**FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 740/2020**

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1) OBJETO**

**1.1 REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de **UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA**, para as escolas municipais, Secretaria Municipal de Educação.

**2) JUSTIFICATIVA**

**2.1** A aquisição dos utensílios de cozinha se faz necessária tanto para a elaboração da alimentação escolar e o uso das crianças durante as refeições, como para a organização e funcionamento das escolas municipais, visando atender as metas 01, 02, 06 e 20 do Plano Municipal de Educação.

**3) LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E GARANTIA**

**3.1** Os itens deverão ser entregues, conforme a necessidade, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Av. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.810 – Centro – Glorinha/RS.

**3.2** A autorização de Compras/Nota de Empenho poderá ser repassada à Contratada por meio de e-mail.

**3.3** O prazo de entrega deverá ser em até **10 (dez)** dias após o recebimento da Ordem de Compras/Nota de Empenho.

**3.4** O material será recebido provisoriamente pelo responsável e fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**3.5** O material poderá ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo máximo de 05 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**3.6** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta entrega.

**3.7** As quantidades previstas neste Termo de Referência, se refere a estimativa máxima de consumo para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se ao município de Glorinha o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral, e até mesmo de se abster a adquirir quaisquer itens especificados.

**3.8** A empresa vencedora deverá fornecer materiais de primeira linha, garantindo o mais alto padrão de qualidade.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**3.9** Os materiais deverão ser entregues nas embalagens originais, sem nenhum tipo de violação ou avaria, a exemplo de embalagens amassadas, de acordo com as normas da ABNT e INMETRO.

**4) FISCAL/RESPONSÁVEL**

**4.1** A fiscalização será realizada pela servidora LUCIANA MAGANJA (SME), que irá observar todos os aspectos estipulados no edital (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade e marca dos produtos contratados).

**5) TRANSPORTE:**

**5.1** O mesmo deve ser adequado para transportar, sem qualquer dano, o item solicitado.

**5.2** Os equipamentos deverão estar nas embalagens originais, sem nenhum tipo de violação, ou avaria, a exemplo de embalagens amassadas, de acordo com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e INMETRO.

**5.3** Informar imediatamente a contratante de toda e qualquer excepcionalidade ocorrida durante o processo de entrega ou reposição de equipamentos defeituosos de modo que sejam tomadas as devidas providências.

**5.4** Responsabilizar-se por todas as despesas com mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, impostos, fretes, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e quaisquer outros encargos necessários a perfeita execução do contrato.

**5.5** A aceitação estará condicionada à devida fiscalização dos servidores envolvidos. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

**6) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1** São obrigações da Contratante:

**6.1.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**6.1.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**6.1.3** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**6.1.4** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**6.1.5** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**5.2** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à Ata de Registro de Preços/Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****7) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**7.1.1** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**7.1.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.1.3** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**7.1.4** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.1.5** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8) ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E VALOR DE REFERÊNCIA**

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO/ SERVIÇO	QUANT.	UNID.	VALOR DE REFERÊNCIA UNITÁRIO R\$
01	Abridor de latas em inox.	06	Unid.	5,87
02	Amolador de facas profissional 12". Material haste: aço revestido de cromo duro; base: plástico. Dimensões aproximadas: Comprimento total 48cm; parte útil: 12"30 cm ; Diâmetro da base: 3 cm; Diâmetro da Haste: 2 cm.	06	Unid	32,22
03	Assadeira retangular de alumínio, nº5, medindo aprox. 45x30x5 cm.	06	Unid.	26,88
04	Assadeira vidro retangular média, capacidade aproximada 3,7 L. Dimensões aproximadas: largura 22cm, altura 7 cm e profundidade 36 cm	10	Unid	36,72
05	Bacia de plástico, redonda, capacidade 05 l, com ou sem tampa, produzida a partir de material virgem (não reciclável).	20	Unid.	10,50
06	Bacia de plástico, redonda, capacidade 10 l, com ou sem tampa, produzida a partir de material virgem (não reciclável).	20	Unid.	7,76
07	Bacia de plástico, redonda, capacidade 15 l, com ou sem tampa, produzida a partir de material virgem (não reciclável).	20	Unid.	18,30
08	Balde plástico com tampa para alimentos,	20	Unid.	11,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

	capacidade mínima de 12 l.			
09	Bandeja plástica p/ carne. Dimensões aprox. 45 cm compr., 30 cm de largura e 8 cm de altura.	40	Unid.	20,59
10	Caçarola tipo hotel, em alumínio, c/ alças e tampa. Medidas aprox. 13 alt x 26 diâmetro. Capacidade aprox.. 6,8 Lt, espessura de no mínimo 2 mm.	06	Unid.	97,98
11	Caçarola tipo hotel, em alumínio, c/ alças e tampa. Medidas aprox. 15 alt x 32 diâmetro. Capacidade aprox. 12 Lt, espessura de no mínimo 3 mm.	06	Unid.	70,54
12	Caçarola tipo hotel, em alumínio, c/ alças e tampa. Medidas aprox. 8 alt x 18 diâmetro. Capacidade aprox. 2 Lt, espessura de no mínimo 3 mm.	08	Unid.	40,00
13	Caneca inox, com capacidade de no mínimo 200 ml.	60	Unid.	7,69
14	Chaleira em alumínio ou inox, com capacidade de no mínimo 1,9 l.	06	Unid.	52,00
15	Cilindro para massa manual, 40cm, cromado. Cilindros antiaderentes, com regulagem de espessura e fixação por morsas reguláveis para prender o produto em uma superfície	06	Unid	143,22
16	Coador de café em pano (100% algodão), tamanho grande	20	Unid.	4,00
17	Colher confeccionada em polietileno, cabo c/ aprox. e não inferior a 45 cm de comprimento. Material atóxico, evita a proliferação de fungos e bactérias, resiste até 160°C	12	Unid.	21,79
18	Colher de café, cabo e corpo em aço inoxidável, lisa, polida. Dimensões aproximadas: 92 x 19 x 10mm	50	Unid	2,06
19	Colher para sobremesa, cabo e corpo em aço inoxidável, lisa, polida.	200	Unid.	3,07
20	Concha para feijão em inox, comprimento aprox. e não inferior 30 cm.	10	Unid.	24,00
21	Copo de vidro temperado para água, transparente, marrom ou colorido, resistente a impactos, capacidade aprox. e não inferior a 250 ml, duralex ou similar.	100	Unid.	7,46
22	Copo inox, capacidade aprox. e não inferior a 200 ml.	120	Unid.	3,41
23	Escorredor de arroz industrial em alumínio 40 cm de diâmetro	03	Unid.	80,00
24	Escorredor de louças em inox para no mínimo 20 pratos.	07	Unid.	111,70
25	Escova para limpar mamadeiras.	10	Unid.	11,87
26	Espátula para bolo em aço inoxidável	07	Unid	10,23
27	Estrado plástico 50cmx50cmx5cm, fabricados em	10	Unid	30,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

	polietileno de alta densidade (PEAD) ou polipropileno (PP), com sistema de encaixe macho fêmea, antiderrapantes e resistente. Cor: preto ou cinza			
28	Faca de mesa, cabo e corpo em aço inoxidável, lisa, polida, com ponta arredondada.	100	Unid.	2,16
29	Faca de para churrasco (serra) com lâmina em aço inox e cabo de polipropileno 5"	20	Unid	2,87
30	Faca para carnes em aço inoxidável, não inferior a 8 polegadas, cabo em polipropileno, profissional.	10	Unid.	25,42
31	Faca para pão com lâmina em aço inox e cabo de polipropileno 8"	06	Unid	19,00
32	Filme de PVC transparente (rolo com 30 m).	20	Rolo	4,10
33	Frigideira hotel nº32, em alumínio, com cabo de baquelite, com medidas aprox. de diâmetro: 32 cm, espessura: 3 mm, altura: 7 cm, comprimento até o cabo 55 cm	06	Unid.	95,00
34	Fruteira em inox, capacidade 50 Kg, com 3 prateleiras.	06	Unid.	234,58
35	Garfo de mesa, cabo e corpo em aço inoxidável, lisa, polida, com ponta arredondada.	100	Unid	2,42
36	Jarra plástica com tampa, bico e alça, capacidade mínima 1 L.	12	Unid.	7,29
37	Jarra plástica com tampa, bico e alça, capacidade mínima 4 L.	12	Unid.	11,99
38	Jarra plástica medidora, capacidade mínima 1 L para micro-ondas.	06	Unid.	13,72
39	Lava copos manual, plástico, com ventosas	07	Unid	31,66
40	Leiteira de alumínio ou inox, com bico e tampa, capacidade mínima 1 L .	06	Unid.	21,96
41	Lixeira plástica com pedal , capacidade 50L	06	Unid	111,50
42	Luva térmica alta temperatura, cano longo	06	Unid.	27,33
43	Organizador com tampa, atóxico, capacidade 56,1 L. Dimensões: 56,4 x 38,5 x 37,1 cm.	12	Unid.	69,57
44	Organizador com tampa, atóxico, capacidade mínima 10L. Dimensões aprox..29,3 x41 x 13,6 cm	30	Unid	28,02
45	Organizador com tampa, atóxico, capacidade mínima 28,2L. Dimensões aprox. 564 x 385 x 201 mm.	20	Unid.	49,46
46	Panela de pressão industrial, com trava, capacidade mínima 10 L.	05	Unid	327,92
47	Panela de pressão industrial, com trava, capacidade mínima 7 L.	05	Unid.	234,20

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

48	Papel alumínio 30 cm de largura/rolo com 100 metros.	10	Unid.	46,69
49	Peneira para cozinha inox 24 cm	06	Unid	59,45
50	Peneira para cozinha inox 10 cm	06	Unid	8,47
51	Pote plástico retangular grande, baixo, com tampa, atóxico, com no mínimo 3 L de capacidade.	30	Unid.	11,27
52	Pote plástico, com tampa, redondo, atóxico, com no mínimo 5 L de capacidade.	40	Unid.	64,96
53	Prato fundo inox, aprox. 21 cm de diâmetro.	50	Unid.	7,54
54	Ralador c/ 4 faces, em aço inoxidável.	07	Unid.	10,99
55	Saco plástico para alimentos 1 litro (rolo com 1000).	12	Rolo	18,22
56	Saco plástico para alimentos 5 litros (rolo c/ 100un).	25	Rolo	10,72
57	Saco plástico para coleta amostra de alimentos 12x30 cm com no mínimo 800 unidades, com tarja branca para identificação	15	Unid	36,27
58	Tábua de corte de polietileno, com medida mínima de 28 x 18 cm. Cor verde	10	Unid.	26,28
59	Tábua de corte de polietileno, com medida mínima de 40 x 25 cm. Cor vermelha	10	Unid.	48,33

VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 25.421,55

**8.1.** As quantidades previstas neste Termo de Referência consubstanciam a estimativa máxima de consumo para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se ao Município de Glorinha o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral e até mesmo o de se abster a adquirir quaisquer itens especificados.

*Aprovo este Termo de Referência que foi elaborado conforme o presente processo.*

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Autoridade Competente*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2020****FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO****TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 740/2020****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 da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, **DECLARA:**

- 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; e

- 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 .....

***Assinatura e identificação do representante legal da empresa***

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2020**

**FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 740/2020**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, 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 ..... **DECLARA**, 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2020**

**FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 740/2020**

**ANEXO IV****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

À

Prefeitura Municipal de Glorinha

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0xx/2020**

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ do Proponente: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_

Dados bancários: \_\_\_\_\_

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital.

Item	Especificação	Marca e modelo (se houver)	Quant.	Unidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

**Valor TOTAL da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_****Prazo de validade da proposta:** no mínimo **60 (sessenta) dias**, conforme item 9.4 do edital.**Prazo de entrega:** As entregas devem ser realizadas, no respectivo endereço conforme a Autorização de Compras/Empenho, que poderá ser repassado à Contratada através de e-mail, no prazo máximo de até **10 (dez) dias**.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

**Data e Assinatura do proponente**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2020****FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO****TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 740/2020****ANEXO V****CRENCIAMENTO**

A \_\_\_\_\_ empresa \_\_\_\_\_  
credencia o Sr (a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_  
e Telefone \_\_\_\_\_,  
e-mail \_\_\_\_\_ conferindo-lhe todos os poderes  
necessários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

Glorinha , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2020**

**FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 740/2020**

**ANEXO VI****MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins que a empresa (Nome e CNPJ da empresa favorecida), estabelecida na \_\_\_\_\_(endereço completo da empresa favorecida)\_\_\_\_, \_\_\_\_ fornece(u)/executa(ou)\_\_\_\_ para esta empresa \_\_\_\_ (nome e CNPJ da empresa emitente)\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_ (endereço da empresa emitente do atestado)\_\_\_\_, o(s) material(ais)/equipamentos(s)/serviço(s), abaixo especificados:

1) Objeto do contrato: (descrição resumida do objeto).

Atestamos, ainda, que os \_\_\_\_ (fornecimento de produtos/serviços estão sendo/foram executados ou entregues) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**Carimbo com identificação e assinatura da declarante.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2020**

**FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 740/2020**

**ANEXO VII****MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2020**

O MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 298.576.780-68, doravante denominado **MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições, nos termos Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1.337/2007, Decreto Municipal nº 3.420/2014 e Decreto Municipal nº 4.378/2018, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma ....., para REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../....., com itens homologados em ...../...../....., Processo Administrativo nº ...../....., RESOLVE registrar os preços das empresas abaixo elencadas, doravante denominadas **FORNECEDORAS**, de acordo com a classificação por elas alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com as disposições presentes.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição/contratação** de ....., para as Secretarias Municipais.....; conforme Termo de Referência - **Anexo I**, do Edital de **Pregão** ..... nº ...../....., que fundamenta esta Ata, assim como a proposta vencedora, independente da transcrição.

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações ou aquisições que dele poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igual de condições.

**2. DAS FORNECEDORAS/ ITENS E VALORES REGISTRADOS****FORNECEDORA 01**

CNPJ Nº	Razão Social:		
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone:	Fax:		
Endereço Eletrônico:			

**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](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****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.

**4.2.** O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante o recebimento da Autorização de Compras/Empenho decorrente desta Ata de Registro de Preços e/ou Contrato firmado, conforme previsto no Edital de **Pregão ..... n° ...../.....**

**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 **até o 10 (décimo) dia útil**, da entrega dos produtos, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, conforme autorização de compras/empenho emitida pela Secretaria solicitante, 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**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 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\$

**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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****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 cobrada administrativamente ou quando for o caso, 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;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**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.

Glorinha, xx de xxxxxx de xxxx.

\_\_\_\_\_  
*Darci José Lima da Rosa*  
**Prefeito Municipal**

Representante Legal da Fornecedora 01

Representante Legal da Fornecedora 02

Representante Legal da Fornecedora 03

Representante Legal da Fornecedora 04

Fiscais do Contrato:

*Este edital foi devidamente  
examinado e aprovado por esta  
Assessoria Jurídica.  
Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*Assessoria Jurídica*