

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 0251/2019

1. OBJETO

1.1. Aquisição parcelada de materiais de expediente, papelaria e correlatos para atender às necessidades da Administração e inclusão no Sistema de Registro de Preços, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UN. DE MEDIDA
1.	ALFINETE PARA MAPA, DIVERSAS CORES, PCT C/ 100 UN.	20	PCT
2.	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 3 AZUL	12	UN
3.	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 3 PRETA	48	UN
4.	APAGADOR ESCOLAR PLÁSTICO, RETANGULAR, SEM DEPOSITO	30	UN
5.	APONTADOR SIMPLES RETANGULAR SEM DEPÓSITO	540	UN
6.	ARAME RECAPADO, CORTADO, 7 CM (FECHO PLASTICO P/ AMARRAÇÃO 30 MTS)	200	UN
7.	BALÃO Nº 7 DIVERSAS CORES PACOTE C/ 50 UN.	100	PCT
8.	BARBANTE CRU, ROLO COM 1 KG.	160	UN
9.	BASTAO DE COLA QUENTE, TRANSPARENTE, FINO, 7,4 MM X 30 CM PACOTE C/ 01 KG.	150	PCT
10.	BASTAO DE COLA QUENTE, TRANSPARENTE, GROSSO, 11,2 MM X 30 CM PACOTE C/ 01 KG.	135	PCT
11.	BLOCOS EDUCATIVOS DE ENCAIXE, INFANTIL, 500 PEÇAS	75	UN
12.	BOBINA DE PAPEL KRAFT 0,60 CM X 200 MT.	15	UN
13.	BOLAS DE ISOPOR 75 MM, PACOTE C/ 10 UN.	50	PCT
14.	BOLAS DE ISOPOR 50 MM, PCT C/ 50 UN.	170	PCT
15.	BORRACHA ESCOLAR BRANCA Nº 40	5.000	UN
16.	CABO USB MACHO-MACHO, MÍNIMO 0,80 CM.	20	UN

17.	CADERNO BROCHURA CAPA DURA 96 FOLHAS	1.000	UN
18.	CADERNO DE CALIGRAFIA BROCHURA CAPA DURA 48 FOLHAS	60	UN
19.	CADERNO CAPA DURA, COM ESPIRAL, TAMANO 1/8, 96 FOLHAS	10	UN
20.	CADERNO CAPA FLEXÍVEL, COM ESPIRAL, TAMANO 1/8, 96 FOLHAS	10	UN
21.	CADERNO CAPA SIMPLES 10 MATÉRIAS	420	UN
22.	CADERNO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIAS 153 X 216 MM, 100 FOLHAS	02	UN
23.	CALCULADORA SIMPLES, MÉDIA, 12 DÍGITOS	85	UN
24.	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.8 MM DIVERSAS CORES	2.000	UN
25.	CANETA HIDROGRÁFICA/CANETINHA 12 CORES SORTIDAS, PCT C/ 12 UN.	100	PCT
26.	CANETA PARA EVA PERMANENTE, DIVERSAS CORES	50	UN
27.	CARTELA PARA BINGO, BLOCO COM 100 FOLHAS	20	UN
28.	CARTOLINA ESCOLAR 50 X 66 CM.	1000	UN
29.	CLIP GALVANIZADO 1/0 CX C/ 100 UN.	100	CX
30.	CLIP GALVANIZADO 2/0 CX C/ 100 UN.	150	CX
31.	CLIP GALVANIZADO 3/0 CX C/ 100 UN.	135	CX
32.	COLA BASTÃO 40 GR.	300	UN
33.	COLA BRANCA EMBALAGEM COM 1 KG.	80	UN
34.	COLA BRANCA EMBALAGEM COM 90 GR.	1.000	UN
35.	COLA COLORIDA 25 GR COM GLITER	300	UN
36.	COLA P/ ISOPOR E EVA 90 GR.	150	UN
37.	DIARIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL 1º FASE (AMARELO)	72	UN
38.	ELÁSTICO AMARELO Nº 18, 100 GR. PCT C/ APROXIMADAMENTE 120 UN.	20	PCT
39.	ENVELOPE 26X36 CM AMARELO	400	UN
40.	ENVELOPE 26X36 CM BRANCO	400	UN
41.	ENVELOPE 26X36 CM PAPELÃO	400	UN
42.	ESTILETE RETRÁTIL 18 MM.	60	UN
43.	ETIQUETAS MARCA PASTA EMBALAGEM C/ 100 UN.	20	UN
44.	EVA ATOALHADO 40X60 CM, 2 MM DIVERSAS CORES	500	UN
45.	EVA COM GLITER 40X60 CM, 2 MM	500	UN

	DIVERSAS CORES		
46.	EVA ESTAMPADO 40X60 CM, 2 MM DIVERSAS CORES	500	UN
47.	EVA LISO 40X60 CM 2 MM DIVERSAS CORES	500	UN
48.	EXTRATOR DE GRAMPOS GALVANIZADO TIPO ESPÁTULA	50	UN
49.	FELTRO DIVERSAS CORES 30 CM X 1,40 MT.	200	UN
50.	FIBRA DE POLIÉSTER PARA ENCHIMENTO EMBALAGEM C/ 500 GR.	50	UN
51.	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO PCT C/ 100 UN.	320	PCT
52.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 10 MT.	100	UN
53.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 30 MT.	130	UN
54.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45 MM X 45 MT.	280	UN
55.	FITA CETIM DIVERSAS CORES 10 MM X 10 MT.	130	UN
56.	FITA CETIM DIVERSAS CORES 22 MM X 10 MT	130	UN
57.	FITA CREPE P/ USO GERAL 18 MM X 10 MT.	500	UN
58.	FITA CREPE P/ USO GERAL 24 MM X 50 MT.	100	UN
59.	FITA JUTA COM BRILHO 38 MM X 10 MT.	50	UN
60.	FITA JUTA CRU 1 MT X 50 CM.	50	UN
61.	FITAS DECORATIVAS DIVERSAS CORES ROLO C/ 32 MM X 100 MT.	50	UN
62.	FITILHO DIVERSAS CORES RL C/ 50 MT.	70	UN
63.	GIZ DE CERA COLORIDO CX C/ 12 UN.	150	UN
64.	GLITTER ESCOLAR DIVERSAS CORES, EMBALAGEM COM 03 GR.	120	UN
65.	GLOBO DE BINGO 33 CM C/ 75 BOLAS NUMERADAS	03	UN
66.	GRAMPEADOR PARA GRAMPO 26/6 COM CAPACIDADE DE GRAMPEAR ATÉ 30 FOLHAS POR VEZ	50	UN
67.	GRAMPO GALVANIZADO 26/6 PCT C/ 5.000 UN.	300	UN
68.	GUARDANAPOS PARA DECOUPAGE 33 X 33 CM, PCT C/ 05 UN.	100	PCT
69.	KIT LAPIS DE COR EMBALAGEM C/ 12 UN.	645	UN

70.	KIT PINCEL CABO LONGO CHATO Nº 0 A 24	20	UN
71.	LANTEJOULA COM FURO CENTRAL 10 MM CORES DIVERSAS PCT C/ 1.000 UN.	160	PCT
72.	LÁPIS COMUM PARA ESCRITA Nº 2	5.000	UN
73.	LIQUIDO CORRETIVO À BASE D'AGUA 18 ML.	250	UN
74.	LIVRO DE REGISTRO DE ATA C/ 200 FLS.	120	UN
75.	LIVROS LITERARIOS INFANTIS	150	UN
76.	MASSA DE MODELAR CORES DIVERSAS PCT C/ 12 UN.	320	PCT
77.	MOUSE COM SENSOR ÓTICO, USB, MÍNIMO 800 DPI	20	UN
78.	PALITO DE CHURRASCO 25 CM PCT C/ 50 UN. UTILIZADOS PARA ARTESANATO	10	PCT
79.	PALITO DE PICOLÉ PONTA REDONDA PCT C/ 100 UN. UTILIZADOS PARA ARTESANATO	50	PCT
80.	PANO CETIM DIVERSAS CORES 50 CM X 150 CM.	100	UN
81.	PANO OXFORD 1,5 MT X 1,5 MT.	100	UN
82.	PAPEL CAMURÇA CORES DIVERSAS 40 X 60 CM.	350	UN
83.	PAPEL CARTÃO BRILHANTE 48 X 66 CM.	90	UN
84.	PAPEL CARTÃO FOSCO 48 X 66 CM.	90	UN
85.	PAPEL CARTÃO FOSCO TAMANHO A4 CORES DIVERSAS	200	UN
86.	PAPEL CELOFANE 85 X 100 CM PCT C/ 100 FOLHAS DIVERSAS CORES	180	PCT
87.	PAPEL CHAMEX A4 210 MM X 297 MM CAIXA C/ 10 RESMAS DE 500 FOLHAS CADA	60	CX
88.	PAPEL CREPOM CORES DIVERSAS 48 CM X 02 MTS.	370	UN
89.	PAPEL DE SEDA DIVERSAS CORES 48 X 30 CM PCT C/ 100 UN.	200	PCT
90.	PAPEL FOTOGRÁFICO 180 G/ A4 PCT C/ 50 UN.	30	PCT
91.	PAPEL KRAFT TAMANHO A4 RESMA COM 500 FOLHAS	100	UN
92.	PAPEL LAMINADO 48 X 60 CM CORES DIVERSAS	220	UN
93.	PAPEL PARDO, ROLO C/ 200 MT X 40 CM.	20	RL

94.	PAPEL SULFITE A4, CX C/ 10 RESMAS DE 500 FOLHAS CADA	12	CX
95.	PAPEL SULFITE CHAMEQUINHO CORES DIVERSAS A4 75 GR PCT C/100 UN.	20	PCT
96.	PASTA ABA FINA CORES DIVERSAS TAM. MÍNIMO A4	200	UN
97.	PASTA ARQUIVADOR REGISTRADOR DE A a Z, COR PRETA	300	UN
98.	PASTA C/ GRAMPO, TRILHO PAPELÃO, PLASTIFICADA	240	UN
99.	PASTA CATÁLOGO COM VISOR C/ 50 ENVELOPES	55	UN
100.	PASTA COM GRAMPO, PAPELÃO, CORES DIVERSAS	50	UN
101.	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE 335X245X55 MM	250	UN
102.	PASTA SANFONADA PLÁSTICA COM 31 DIVISÓRIAS COM ELÁSTICOS PARA FECHAMENTO	40	UN
103.	PASTA SUSPensa, MARMORIZADA, PLASTIFICADA COM HASTE DE PLÁSTICO	1.000	UN
104.	PEN DRIVE COM CAPACIDADE DE 16 GB DE ARMAZENAMENTO	15	UN
105.	PEN DRIVE COM CAPACIDADE DE 4 GB DE ARMAZENAMENTO	15	UN
106.	PEN DRIVE COM CAPACIDADE DE 8 GB DE ARMAZENAMENTO	50	UN
107.	PERCEVEJO SIMPLES 9 MM, CAIXA C/100 UN.	50	CX
108.	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS P/ NO MÍNIMO 50 FOLHAS POR VEZ	75	UN
109.	PINCEL ATÔMICO CORES DIVERSAS	200	UN
110.	PINCEL MARCA TEXTO CORES DIVERSAS	500	UN
111.	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO 2 MM.	100	UN
112.	PISTOLA PARA COLA QUENTE, GROSSA, MÍNIMO 80 WATTS	30	UN
113.	PISTOLA PARA COLA QUENTE, PEQUENA/FINA, MÍNIMO 40 WATTS	50	UN
114.	PLACA DE ISOPOR 100 X 50 CM, 10 MM DE ESPESSURA	200	UN
115.	PLACA DE ISOPOR 100 X 50 CM, 20 MM DE ESPESSURA	50	UN
116.	PLACA DE ISOPOR 100 X 50 CM, 50 MM DE ESPESSURA	50	UN

117.	QUADRO BRANCO 100X80	04	UN
118.	QUADRO NEGRO 120 X 200 CM	05	UN
119.	QUEBRA CABEÇA P/ ALFABETIZAÇÃO	250	UN
120.	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE 30 CM	200	UN
121.	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE 50 CM	20	UN
122.	SACO P/ ALGODÃO DOCE 15 X 45 CM PCT C/ 500 UN.	100	PCT
123.	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 10 X 15 CM PCT C/ 50 UN.	100	PCT
124.	STÊNCIL MOLDE PARA PINTURAS ACRILEX 33 X 14 CM, FORMATOS DIVERSOS	100	UN
125.	TECIDO TULE DIVERSAS CORES ROLO C/ 14 CM DE LARGURA X 100 MT DE COMPRIMENTO	100	UN
126.	TECLADO NUMÉRICO, USB, SEM FIO	10	UN
127.	TECLADO PARA COMPUTADOR PADRÃO USB, ABNT-2	20	UN
128.	TESOURA COMUM PARA PAPEL SEM PONTA 12 CM.	220	UN
129.	TESOURA DE PICOTAR P/ARTESANATO TAMANHO MÍNIMO 22 CM	25	UN
130.	TESOURA P/TECIDO/PAPEL MÍNIMO 21 CM	50	UN
131.	TINTA GUACHE 250 ML CORES DIVERSAS	500	UN
132.	TINTA P/ CARIMBO PRETO 40 ML.	24	UN
133.	TINTA P/ TECIDO 37 ML DIVERSAS CORES	500	UN
134.	TINTA PARA ARTESANATO DIVERSAS CORES 100 ML.	200	UN
135.	TINTA SPRAY P/ MADEIRAS, METAIS E OUTROS 360 ML DIVERSAS CORES	100	UN
136.	TINTA/REABASTECEDOR DE PINCEL PRETO/AZUL/VERMELHO 200 ML.	30	UN
137.	TNT DIVERSAS CORES ROLO C/ 1,40 x 10 MT.	165	UN
138.	VERNIZ ACRILICO 100 ML.	50	UN

1.2. Os bens deverão ter prazo de validade e garantia mínimos de 60 (sessenta) dias quando for o caso, contados a partir da respectiva entrega.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos bens acima elencados atenderá às necessidades das secretarias municipais do município, bem como das escolas municipais cuja responsabilidade é da administração pública.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. O fornecimento será efetuado parceladamente, com prazo de entrega não superior a 10 dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

4.1.1. No caso de produtos deterioráveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **30 (trinta) dias**, ou, nos casos de produtos que tenham validade total inferior a este prazo, a **metade** do prazo total recomendado pelo fabricante.

4.2. Os bens deverão ser entregues na sede do órgão solicitante conforme predefinido pelo responsável.

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os bens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (dois) dias do recebimento provisório.

6.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.2. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DAS INFRAÇÕES, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. A disciplina das infrações, sanções administrativas e obrigações das partes aplicáveis no curso da licitação e da contratação são aquelas previstas no Edital.

Sítio D'Abadia-GO 23 de julho de 2019.

Michael Dias Dias
Pregoeiro

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia-GO
Setor de Licitações e Contratos
Pregão Presencial nº 009/2019
Processo nº 0251/2019

A empresa (), pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita sob o CNPJ de nº (), situada (endereço completo, cidade e CEP), vem, através de seu representante legal o Sr. (), portador do RG de nº (), inscrito sob o CPF de nº (), apresentar esta PROPOSTA DE PREÇOS dos itens a que seguem, declarando que nos valores abaixo estão inclusos todos e quaisquer tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação referentes à entrega do objeto deste Pregão.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UN. DE MEDIDA	MARCA	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01						

TOTAL DA PROPOSTA: _____
VALOR POR EXTENSO: _____

_____, ____ de 20____.

Assinatura ou carimbo do Representante

ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2019.

PROCESSO Nº: 0251/2019

PREGÃO Nº: 009/2019

VALIDADE: 12 (doze) meses.

Aos () dias do mês de () do ano de dois mil e dezenove, na Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia, localizada à Praça da Bandeira nº 10, bairro centro, o Pregoeiro Michael Dias Dias, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, e demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 009/2019, devidamente publicada nos meios oficiais de informação, transcurso o prazo para interposição de recursos e a necessária homologação deste processo RESOLVE registrar o(s) preço(s) da(s) empresa(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) por item, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição parcelada de materiais de expediente, papelaria e correlatos para atender às necessidades da Administração, conforme quantidades e especificações constantes do anexo I do presente edital, para inclusão no Sistema de Registro de Preços que passa fazer parte, para todos os efeitos, desta ata.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação.

3. DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Administração, ou gerenciamento, da presente ata caberá ao pregoeiro.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada para aquisição do seu respectivo objeto, pela Administração Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional, desde que autorizada sua utilização pelo Prefeito Municipal.

4.1.1. A utilização referida neste item só será possível se o consumo da quantia estimada no anexo I do Edital e desta Ata não tiver sido esgotado para o período.

5. DO PREÇO, ESPECIFICAÇÃO E CONSUMO

5.1. Os preços ofertados, especificação, marca do produto, empresa e representante legal são os abaixo mencionados:

6. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1. O local de entrega será estipulado posteriormente ao pedido realizado pela unidade requisitante, o prazo de entrega será de 10 (dez) dias a contar da ordem de fornecimento para a entrega.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito na Prefeitura Municipal, setor de Tesouraria ou por crédito bancário, correndo as despesas bancárias por conta do contratado, até o 30º (trigésimo) dia a contar da data em que for atestado o fornecimento definitivo pela unidade requisitante mediante apresentação das respectivas notas fiscais ou nota fiscal- fatura, ou após a sua representação, sanadas as irregularidades constatadas.

7.2. – Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar às Unidades Administrativas que emitirem a Nota de Empenho, os documentos abaixo relacionados:

I – Certidão Negativa de Débitos – CND emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei n.º 8.212/90);

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF –Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

III – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio da Licitante.

7.3. – Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

7.4. – Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – A multa será descontada no valor total desta ATA; e

II – Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Durante o prazo de validade do registro, a(s) empresa(s) detentora(s) poderá(o) ser convidada(s) a firmar contratações de fornecimento, mediante autorização do Setor de compras e licitação, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

8.2. Por ocasião da celebração do contrato, a critério da Administração, poderá ser exigido da licitante a prestação de uma das seguintes garantias estabelecidas no Edital:

I - caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

II - seguro-garantia; ou,

III - fiança bancária.

8.2.1. A garantia não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato (Lei n.º 8.666/93, art. 56, § 2º).

8.2.2. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da licitante, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 1.491, do Código Civil.

8.2.3. Toda e qualquer garantia prestada pela licitante detentora da Ata:

a) somente poderá ser levantada após a extinção do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

b) poderá, a critério da Administração Municipal, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

c) ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas e/ou judiciais;

d) será liberada mediante pedido por escrito pelo contratado.

8.2.4. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei, no Edital e nesta Ata de Registro de Preços, a não prestação da garantia exigida será considerada

recusa injustificada em assinar o contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida.

8.3. O contrato de fornecimento será sempre representado pela Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços.

8.4. Aplica-se aos contratos de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III, da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

9. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1. Cada compra deverá ser efetuada mediante autorização do Setor de Compras.

9.2. O(s) fornecedor(es) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão nº 009/2019, especialmente às especificadas no referido Edital.

9.2.1. Quando da entrega dos itens empenhados, o fornecedor se obriga a apresentar, devidamente atualizados, os seguintes documentos, caso seja julgado necessário pela administração:

a) comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal do domicílio da licitante;

b) comprovante de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (CND) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos respectivos encargos instituídos por Lei.

9.4. Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na ata de registro de preços.

10. DAS PENALIDADES

10.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente edital, mediante competente autorização do Setor de Compras e Licitações, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, além das sanções administrativas, garantindo sempre a ampla defesa e o contraditório.

10.2. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada no órgão emissor da

Nota de Empenho, dirigida à autoridade competente até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material;

10.3. Não acolhida a justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, o contratado sujeitar-se-á a multa nos seguintes termos:

1 – multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado sobre o valor total do Contrato ou a Nota de Empenho, conforme o caso, e correção diária, a saber:

a) 0,33 % ao dia, até o décimo quinto dia, incidente sobre o valor da etapa;

b) 0,66 % ao dia a partir do décimo sexto dia de atraso na execução do contrato, sem prejuízo da sanção prevista no item anterior. Ultrapassado o trigésimo dia de atraso, será o contrato rescindido ou a nota de empenho cancelada;

10.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, aplicar à contratada, sem prejuízo das demais, as seguintes sanções:

1 – advertência;

2 – multa de 30% sobre o valor total do contrato/nota de empenho;

3 – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 05 (cinco) anos;

4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no item 3, onde caberá no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato, pedido de reconsideração;

5 – se o valor da multa não for recolhido pela contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Sítio D'Abadia-GO e cobrado judicialmente;

6 – à licitante vencedora que se recusar, injustificadamente, a assinar a ata de Registro de Preços ou Contrato/receber a Nota de Empenho, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe será encaminhada, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida, será aplicada a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato/Nota de Empenho, podendo a Administração convidar a aceitar o Contrato/Nota de Empenho as

demais licitantes, na sua ordem de classificação final, mantendo-se o prazo e as mesmas condições da vencedora.

10.5. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.

11. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

11.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do registro, admitida revisão quanto houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro inicial a ata, nos termos da legislação que rege a matéria, em prazo não inferior aos primeiros 90 (noventa) dias após a assinatura desta.

11.2. O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das Normas Federais pertinentes à política econômica.

12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela Unidade que emitir a nota de empenho consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

12.1.1. A Unidade Administrativa deverá criar comissão para recebimento de material com valor superior ao limite estabelecido no art. 23, conforme determinado pelo § 8º do art. 15 do diploma legal mencionado.

12.2. A Unidade Administrativa que emitir a nota de empenho reserva-se o direito de proceder, no prazo de 05 (cinco) dias, à inspeção de qualidade nos produtos e registrá-los, integralmente ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado.

13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

13.1.1. Pelo Setor de Compras e Licitações, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

13.1.1.1 a(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações dela constantes;

13.1.1.2 a(s) detentora(s) não retirar(rem) a nota de empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

13.1.1.3 a(s) detentora(s) der(em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de registro de preços, em algumas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

13.1.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

13.1.1.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

13.1.1.6. por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

13.1.2. Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar(em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV e XVI, da Lei Federal n.º 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

13.1.2.1. a solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao Setor de Compras e Licitação, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

13.2. Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

13.2.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Goiás, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

13.2.2. Fica estabelecido que as detentoras da ata deverão comunicar imediatamente à ao Setor de Compras e Licitações, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessários para recebimento de correspondência e outros documentos.

14. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

14.1. As aquisições dos objetos da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Pregoeiro ou pelo responsável do Setor de Compras da Prefeitura Municipal, após manifestação favorável da Contabilidade.

15. DAS ALTERAÇÕES

15.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Integram esta ata, o Edital do Pregão nº 009/2019, as propostas com preços, especificação, por item na ordem classificatória das empresas.

16.2. O(s) caso(s) omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94 e pela Lei Federal 9.648/98, e, com as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente Ata, pelas Partes, na presença das testemunhas abaixo.

Pregoeiro

Empresa

TESTEMUNHAS:

NOME:

RG:

NOME:

RG:

A UTILIZAÇÃO DESTE MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NÃO É OBRIGATÓRIO, PODENDO SER MODIFICADO CONFORME CONVENIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO, OU AINDA SER SUBSTITUÍDO POR ATA GERADA PELO SISTEMA GERENCIADOR DE LICITAÇÕES UTILIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

DECLARAÇÃO

Referente ao Pregão Presencial nº 009/2019

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ de nº (), sediada (endereço) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade n.º () e do CPF nº (), DECLARA, sob as penas da Lei, que não se encontra em processo de Falência ou Concordata, e que até a presente data não existem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, de _____ de 2019.

Representante

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Referente ao Pregão Presencial nº 009/2019

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº ()
sediada (endereço), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).
(nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade nº ()
e do CPF nº (), DECLARA, que a empresa atende a todos os
requisitos de habilitação, bem como apresenta sua proposta com indicação do
objeto e do preço oferecido os quais atendem plenamente ao edital.

_____, ____ de _____ de 2019.

Representante



ANEXO VII

MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURADOR

(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº (), sediada na (endereço), neste ato representada pelo (a) Sr(a). (nome do proprietário/sócio), portador da cédula de identidade nº (), residente e domiciliado na (endereço) , inscrito no CPF sob o nº (), detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os a(ao) Sr. (a) (nome do representante/procurador), portador da cédula de identidade RG nº (), e inscrito no CPF sob o nº() com o fim específico de representar a outorgante perante Prefeitura Municipal de Sítio D'Abadia, no Pregão Presencial nº 009/ 2019, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de 2019.

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(nome da empresa), inscrita sob o CNPJ de nº (), sediada na (endereço), declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, do Pregão Presencial nº 009/2019, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2019.

Declarante