

4. ADJUDICATÁRIA: - Pessoa Jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;
5. CONTRATANTE: - O Município de Boa Viagem que é signatário do instrumento contratual;
6. VENCEDORA: - Pessoa Jurídica à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária da Ata de Registro de Preços com a Administração Pública;
7. FISCALIZAÇÃO/INTERVENIÊNCIA: - A Prefeitura Municipal de Boa Viagem, que é o órgão encarregado do acompanhamento e fiscalização do fornecimento;
8. PREGOEIRO: - Servidora designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de credenciamento dos interessados, recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura dos envelopes, o seu exame e a classificação dos proponentes, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio, recebimento, o exame e a decisão sobre recursos e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e ou a contratação;
9. EQUIPE DE APOIO: - Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência ao PREGOEIRO durante a realização do pregão;
10. AUTORIDADE SUPERIOR: - É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, Ordenadora de Despesa da Secretaria competente, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do PREGOEIRO, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação e promover a celebração da Ata de Registro de Preços;
11. LOTE/ITEM: - Cada parcela que perfaz o objeto desta licitação, sendo composta de subitens, deverá o item ser cotado prevendo todos os seus subitens e estes no seu quantitativo integral;
12. PMBV: - Prefeitura Municipal de Boa Viagem.

2ª Parte: Das Cláusulas Editalícias

01.00 - DO OBJETO

01.01 - A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA ADICIONADA DE SAIS GARRAFÃO 20 LITROS E VASILHAME PARA ÁGUA GARRAFÃO 20 LITROS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO, tudo de acordo com as especificações do Anexo I e II, parte integrante deste edital.

01.02 - Compõem o presente instrumento, os seguintes anexos:

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

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

- I. Credenciamento dos licitantes, recebimento dos envelopes de “propostas de preços” e “documentos de habilitação” e após ocorrerá à verificação das condições de participação;
- II. Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- III. Lances verbais entre os classificados;
- IV. Habilitação do licitante melhor classificado;
- VI. Recursos e julgamento.
- VII. Adjudicação

02.00 - DO CREDENCIAMENTO

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

a) Tratando-se de Proprietário, Sócio ou Representante Legal:

1 - Documento oficial de **identificação (com foto)**;

2 - Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual**) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;

3 - Instrumento público de **procuração** ou instrumento particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes para representar a empresa em licitações ou, especificamente, neste pregão e suas respectivas fases/etapas, inclusive formulação de lances em pregões. No caso de representante legal, se instrumento particular conforme modelo disposto no **item 2 do ANEXO III** deste Edital.

02.02 - os documentos exigidos poderão ser apresentados e entregues em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

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

02.04 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher qual empresa o representará;

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

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

02.07 - O PREGOEIRO ao realizar a última chamada para credenciamento, chamando todos os interessados para entregarem os envelopes, caso não exista manifestação, dar-se-á por encerrada a etapa de credenciamento, não se admitindo licitantes retardatários.





03.00 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

03.01 - Os interessados deverão apresentar, até a data e hora do recebimento, 02 (dois) envelopes fechados, cada um deles correspondendo a uma fase de forma a não permitir a sua violação, em cuja parte externa deverá constar:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.01.10.1- RP
LICITANTE: _____ CNPJ _____
ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.01.10.1- RP
LICITANTE: _____ CNPJ _____
ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

04.00 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

04.01 - Poderão participar desta licitação, pessoa jurídica sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações, fundações e sociedades cooperativas) regularmente estabelecidos neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Boa Viagem e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

04.02 - A incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação implicará na impossibilidade de sua participação no certame.

04.03 - Não poderão participar licitantes com sócios, diretores ou representantes comuns.

04.04 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

04.04.1 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

04.05 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou concordata, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de BOA VIAGEM-CE, ou tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio, ou ainda, que se encontre como sujeito passivo em processo administrativo de apuração de idoneidade ou adimplência contratual não encerrado.

04.06 - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como o PREGOEIRO ou membro da Equipe de Apoio.

04.07 - A(s) empresa(s) participante(s) do presente processo licitatório deverá(ão) **estar ciente** que o objeto adquirido estará sujeito à aceitação pelo órgão recebedor, ao qual caberá o direito

de recusar caso não esteja de acordo com o especificado no Termo de Referência da presente licitação ou seja um produto de qualidade inferior ao solicitado ou ainda por questão de interesse público devidamente justificado.

04.08 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

04.09 – Como condição de participação os interessados apresentarão fora dos Envelopes (lado externo), os seguintes documentos:

a) Tratando-se de Pessoa Jurídica:

1 - Apresentar **Declaração** (com firma reconhecida) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação prevista neste Edital, conforme modelo disposto no **item 1 do ANEXO III** deste Edital.

2 – Apresentar **certidão**, fornecida pelo Setor de Cadastro da Prefeitura de Boa Viagem, de que o licitante está adimplente com o Município de Boa Viagem e que tomou conhecimento de todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações deste edital.

3 – Nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio, as empresas enquadradas como microempresas (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar **Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial** com emissão não anterior a 30 (trinta) dias.

04.10 - os documentos exigidos poderão ser apresentados e entregues em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

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

04.12 - Certidão Negativa de Inadimplência Contratual perante a Prefeitura Municipal de Boa Viagem, emitida pelo Setor de Cadastro, a qual deverá ser solicitada em prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) **horas úteis** da sessão de recebimento dos envelopes, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) cópia do Contrato Social em vigor (acompanhado de todos os aditivos ou consolidado);

b) documento oficial de identificação (com foto) válido, do responsável pela solicitação;

c) comprovação de poderes para investidura - procuração (se for o caso);

d) A solicitação da Certidão Negativa de Inadimplência Contratual poderá ser feita por meio virtual, **mediante solicitação formal**, acompanhada ainda dos documentos tratados nos subitens anteriores. Maiores informações na sede do setor de licitação ou pelo telefone (088) 3427-7001.

e) A entrega da Certidão Negativa de Inadimplência Contratual será feita única e exclusivamente na sede do Setor de licitação, e no caso de solicitação por meio virtual, a solicitante deverá apresentar os documentos tratados anteriormente em originais e/ou cópia autenticada.

04.13 – As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a Certidão acima solicitada poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

04.14 – A não apresentação ou validade das Declarações (**Declaração de que Cumpre os Requisitos de Habilitação e certidão de Inadimplência**) acima exigidas, implicará na impossibilidade de participação da empresa e sua proposta escrita, pois a mesma não estará adimplente a licitar.

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

05.01 - A proposta de preços deverá ser elaborada em **01 (uma) via** em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou outro meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo na parte externa do envelope as seguintes indicações:

- a. Indicação do item/lote cotado, com especificação, unidade, quantidade e indicação da Marca, seguindo o modelo padronizado no **ANEXO II** deste Edital;
- b. O critério de julgamento é menor preço por **LOTE**;
- c. Preço unitário e total do subitem (quantidade x preço unitário), em algarismos;
- d. Prazo de entrega, que será de **05 (CINCO) DIAS corridos**, a contar da data do recebimento da Ordem de Compra por parte do licitante vencedor;
- e. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- f. Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete (entrega), tributos e demais ônus atinentes à entrega do objeto;
- g. Na hipótese das propostas estarem sem assinatura, estando presente o representante legal da empresa na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes para tal, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato.

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

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

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

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

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

05.02.5 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

06.00 - DOS LANCES VERBAIS

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

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

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

07.00 - DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE N.º 02

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

07.01.1 - Habilitação Jurídica

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

07.01.1.2 - **Ato Constitutivo, Estatuto Ou Contrato Social Consolidado** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

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

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

07.01.1.5 - **CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF**, do Sócio-Administrador e ou Titular da Empresa.

07.01.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

- 07.01.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- 07.01.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos Federais e Quanto à Dívida Ativa da União);
- 07.01.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda, Estadual;
- 07.01.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante e deste município;
- 07.01.2.6 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- 07.01.2.7 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 07.01.2.8 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 07.01.2.9 – A Comprovação solicitada no item **07.01.2.6** poderá ter sua regularidade verificada mediante apresentação da certidão conjunta demandada no item **07.01.2.3** na forma da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014 ou ainda mediante apresentação da CND junto ao INSS que ainda esteja dentro de seu período de validade.

07.01.3 - Qualificação Econômica-Financeira

- 07.01.3.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;
- 07.01.3.2 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica.

07.01.4 – Declarações e Outros

- 07.01.4.1 – Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- 07.01.4.2- Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- 07.01.4.3- Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);
- 07.01.4.4 - As Declarações de Habilitação deverão conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, fax e e-mail da licitante, bem como assinadas por pessoa com poderes para tal.

07.01.4.5 - Autorização do exercício de sua atividade aberta ao público (**Alvará de Funcionamento**).

08.00 – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

08.04 - Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

08.05 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão nas mesmas condições de autenticação, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

08.06 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “B” não sendo admitido o recebimento pelo PREGOEIRO, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao PREGOEIRO.

08.07 - Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital, e que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.

08.08 - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ - ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

08.09 - Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado.



08.10 - Caso haja a inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas, o PREGOEIRO, por força da lei n° 5.553/68, procederá à devolução do mesmo mediante solicitação por escrito, do licitante; ou poderá efetuar a substituição do original por cópia autenticada, quando concluída a fase de habilitação.

08.11 – As Certidões/Declarações de que se trata a clausula 7.0 (DA HABILITAÇÃO E SEUS SUBITENS) que não tenham prazo de validade fixados no corpo do mesmo terão validade de 30 (trinta) dias corridos.

08.12 - O PREGOEIRO poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo o licitante obrigado a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

08.13 - Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no item 08.12.

08.14 - Todas as declarações solicitadas para a fase de habilitação deverão estar com firma reconhecida em cartório competente.

08.15 - O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do PREGOEIRO pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos após a abertura da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 15 (quinze) dias úteis, restando à Administração inutilizá-lo se não procurado;

08.16 - Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame (lances verbais) permanecerão sob guarda do PREGOEIRO e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

09.00 - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

09.01 - A entrega dos documentos de credenciamento, dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, será feita no dia, hora e endereço previstos no preâmbulo deste edital.

09.02 - Aberta a sessão pelo PREGOEIRO, o licitante ou seu representante legal, presentes à sessão, procederão ao respectivo credenciamento mediante apresentação de procuração pública ou particular nos termos do item 04.01 deste edital e apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão ao PREGOEIRO, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação.

09.03 - Após o recebimento do credenciamento, o PREGOEIRO declarará encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, decidirá sobre a aceitabilidade dos envelopes entregues, procuração e declaração apresentadas, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimento sobre os documentos, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

09.04 - Em seguida, o PREGOEIRO procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, verificará a conformidade das mesmas com as especificações técnicas e demais exigências constantes do edital, excetuando-se análise de preços que será posterior, decidindo motivadamente a respeito, e procederá a classificação exclusivamente das que tenham atendido essas exigências editalícias.

09.05 - As propostas escritas classificadas serão, em seguida, selecionadas para a fase de lances verbais, onde serão qualificadas, exclusivamente, a proposta de menor preço, as com valores sucessivos e superiores em até 10% relativamente à de menor preço.

09.06 - Caso não sejam verificados, no mínimo, três propostas de preços escritas classificadas nas condições definidas no item 06.02, o PREGOEIRO qualificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

09.07 - Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, onde o PREGOEIRO convidará individualmente os licitantes classificados e qualificados, de forma sequencial, a apresentarem seus lances a partir do autor da proposta qualificada de maior preço por item e os demais, em ordem decrescente.

09.08 - Os lances verbais serão apresentados de forma sucessiva e em preços distintos e decrescentes, devendo o valor do lance final atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante do Orçamento Básico que estará em poder do PREGOEIRO.

09.09 - A desistência de apresentação de lance por parte de licitante convocado pelo PREGOEIRO implica na exclusão do mesmo da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas.

09.10 - Caso não se realize lances verbais, o PREGOEIRO poderá negociar diretamente com o licitante classificado em 1º lugar para que seja obtido preço melhor.

09.11 - Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

09.11.1 - Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.

09.12 - Declarada encerrada a etapa de lances, o PREGOEIRO verificará a aceitabilidade das ofertas no que se refere ao preço máximo constante do edital, à exequibilidade do valor e classificará as propostas na ordem crescente dos valores ofertados, convocando em seguida os presentes à sessão para verificarem e rubricarem as propostas de preços escritas apresentadas e o mapa de ofertas.

09.13 - Caso o preço referente ao lance final do item seja composto de preços unitários, deverá o PREGOEIRO, antes da convocação de todos os licitantes, solicitar do vencedor a adequação desses preços ao valor do lance final, devendo os mesmos restar iguais ou inferiores aos constantes do documento preços de referência.

09.14 - Encerrado os lances de todos os itens ou lotes, o envelope contendo a documentação de habilitação do(s) licitante(s) classificado(s) em 1º lugar será aberto e verificada a conformidade dos documentos ali contidos com as exigências do edital.

09.15 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor e os presentes à sessão serão convocados para verificarem e rubricarem os documentos apresentados.

09.16 - Caso o licitante desatenda às exigências de habilitação, o PREGOEIRO examinará os documentos de habilitação do licitante classificado em 2º lugar e, assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, podendo ainda o PREGOEIRO negociar diretamente com este, para que seja obtido preço melhor, sendo o mesmo declarado vencedor do certame.

09.17 - Em seguida, o PREGOEIRO solicitará dos licitantes a manifestação sobre a intenção de interpor recurso. Caso todos os licitantes declinem desse direito, o PREGOEIRO adjudicará o objeto ao vencedor; havendo manifestação de recurso, esta será feita com registro em ata da síntese das razões do recorrente, podendo o mesmo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias contados a partir do 1º dia útil seguinte ao da interposição, podendo o PREGOEIRO dar ao recurso efeito suspensivo e ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar

contrarrrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

09.18 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência ao direito ao recurso e da adjudicação ao objeto da licitação pelo PREGOEIRO ao vencedor.

09.19 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

09.20 - Decididos os recursos, o PREGOEIRO prosseguirá com o trâmite do processo e após o encaminhará para homologação da autoridade superior.

09.21 - O PREGOEIRO é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

09.22 - O PREGOEIRO poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

09.23 - Todos os documentos ficam sob a guarda do PREGOEIRO até à conclusão do processo.

09.24 - Todos os procedimentos do PREGOEIRO e dos licitantes durante as sessões serão registrados em ata.

09.25 - Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo e a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo o PREGOEIRO.

09.26 - O PREGOEIRO retornará às atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação e celebrar a Ata de Registro de Preços, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

09.27 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação realizar-se-á no 1º dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local; podendo, no entanto, o PREGOEIRO definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

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

10.01 - No julgamento das propostas e lances verbais, o PREGOEIRO levará em consideração o tipo de licitação que é **MENOR PREÇO POR LOTE**.

10.02 - Será considerado vencedor o licitante que, classificado e qualificado, tendo participado da etapa de lances, se houver, apresente o **MENOR PREÇO E ATENDA ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO DESTE EDITAL**.

10.03 - Na análise das propostas, havendo divergência entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o segundo.

10.04 - Havendo divergência entre o valor unitário do item e do total, prevalecerá o valor do item, desconsiderando o valor total, fazendo na sessão as devidas adequações.

10.05 - Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste edital.

10.06 - Serão desclassificadas, preliminarmente, para a etapa de lances, as propostas de preços escritas que:

- a. Não atendam às exigências referentes ao objeto e demais disposições deste edital, excetuando-se os preços, cuja análise será posteriormente.



10.07 - Será desclassificado ainda o licitante que:

- a. Sendo o único participante do certame e cote preço superior ao limite de mercado, se recuse a reduzi-lo a um valor igual ou inferior àquele limite máximo do Orçamento;
- b. No caso de todos os participantes se recusarem a ofertar lances verbais, tenha cotado preço superior ao limite máximo determinado no documento registro de preços, seja o menor preço e se recuse a reduzi-lo a um valor igual ou inferior àquele limite máximo e/ou mantenha preço unitário - caso haja - superior ao constante do documento preços de referência;

10.08 - Os licitantes classificados preliminarmente e qualificados para a etapa de lances verbais, serão dispostos na ordem crescente dos valores ofertados, sendo considerado vencedor o que apresentar o menor preço na fase de lances.

10.09 - O resultado da licitação será divulgado através de sessão pública ou de publicação e de relatório a ser afixado em flanelógrafo no endereço constante do preâmbulo deste edital, durante 05 dias, assinado pelo PREGOEIRO no qual conste o licitante vencedor e o valor de sua proposta.

10.10 - A empresa vencedora obriga-se a fornecer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após ser declarado vencedor, nova Planilha de Formação de Preços (Proposta Adequada) com os devidos preços unitários e totais, e marcas vencedoras.

11.00 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.01 - A adjudicação desta licitação em favor do licitante cuja proposta de preços ou lance verbal seja classificado em primeiro lugar, é da competência do PREGOEIRO, quando não houver recurso.

11.02 - A homologação deste pregão é da competência do(a) Gestor(a) das Secretarias solicitantes..

11.03 - O(a) Gestor(a) da Secretaria Municipal Competente se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

11.04 - A homologação, conforme se verifique a necessidade, estará sujeita, ainda, à aferição das informações prestadas pela licitante vencedora, inclusive no que se refere à inspeção *in loco* na sede da empresa para fins de verificação de que se encontra em pleno funcionamento, incluindo sua identificação externa e identificação de pessoal executando serviços durante o horário normal de funcionamento.

12.00 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

12.01 - O Município de Boa Viagem através do órgão competente formalizará a ata de registro de preços e assinará com a vencedora desta licitação, sob pena de decair do direito à contratação, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela vencedora.

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

12.03 - O PREGOEIRO retornará as atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualif.

icação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação e assim sucessivamente.



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

12.05 - A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de **12 (DOZE) MESES**, contado a partir da data da sua assinatura, nos termos do **Decreto Municipal nº 108, de 28 de Março de 2017**.

12.06 - O Contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará até de de 20....., admitindo-se, prorrogação nos termos do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal n.º 108, de 28 Março de 2017.

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

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

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

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

12.10 - As despesas com os futuros fornecimentos da Ata de Registro de Preços do objeto desta licitação correrão à conta de recursos do **RECURSOS ORDINÁRIOS**, na dotação orçamentária do Órgão/Entidade participante do **SRP (Sistema de Registro de Preços)**, a ser informada no Contrato ou quando da emissão da Ordem de Compra.

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

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

12.13- O Licitante Vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da convocação, para formalizar o Instrumento Contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de BOA VIAGEM – CE.

12.14 – A convocação do licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com aviso de recebimento ou ainda através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo licitante na fase de proposta, conforme modelo fornecido.

12.15 - É de inteira responsabilidade dos licitantes manter seus dados cadastrais devidamente atualizados, incluindo endereço eletrônico, o qual servirá de forma de comunicação para todos os atos do processo.

12.16- O licitante que não atender justificadamente a convocação no prazo assinalado no item 12.13 será enquadrado, será incurso no teor do art. 81 da lei nº 8.666/93, ocasião em que será convocada a licitante classificada em segundo lugar, sem prejuízo de abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis e insertas na mesma lei.

12.18-Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato dos contratos nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura ou na forma prevista na Lei Orgânica do Município. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

12.19 - A empresa vencedora obriga-se a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

13.00 - DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

13.01 - A entrega do objeto será de acordo com as solicitações requisitadas pelas Secretarias solicitantes, devendo ser entregues no prazo de 05 (CINCO) DIAS corridos a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra nos locais determinados pela secretaria responsável, ficando à administração no direito de solicitar apenas àquela quantidade que lhe for estritamente necessária.

13.01.1 - A emissão da Ordem de Compra será via e-mail, ficando o mesmo obrigado a confirmar o recebimento enviando também via e-mail a confirmação de recebimento, com assinatura/nome e CPF do funcionário que recebeu, devendo os produtos ser entregues no prazo de 05 (CINCO) DIAS corridos a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra e confirmação, sujeito as penalidades especificadas neste edital.

13.02 – A vencedora deverá garantir adequadas condições de higiene e sanitário dos produtos durante a estocagem e transporte/manuseio até a sua entrega, com local de estocagem compatível com o produto, conforme o caso.

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

14.00 - DO RECEBIMENTO DO PRODUTO

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

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

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

15.00 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

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

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

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

15.01.3 - A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos na Lei Federal Nº 8666/93, devendo ser entregue direcionada ao PREGOEIRO, e protocolada na Prefeitura Municipal de Boa Viagem, a Praça Monsenhor José Candido, 100 – Centro – Boa Viagem – CE;

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

15.01.5 - A resposta do Município de Boa Viagem/CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela Administração no flanelógrafo da Comissão de Pregão da Prefeitura de Boa Viagem, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e constituirá aditamento a estas Instruções;

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

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

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

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

15.06 - Se não reconsiderar sua decisão o PREGOEIRO submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que ratificará a decisão da comissão ou proferirá decisão contrária, definitiva antes da homologação do procedimento.

15.07 - Os memoriais de recursos e contra-razões deverão ser direcionados ao PREGOEIRO, devendo ser entregue no setor de protocolo da prefeitura, a Praça Monsenhor José Candido, 100 – Centro – Boa Viagem - CE, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora deste prazo.

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

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

15.10 – No caso de Solicitação de Esclarecimento será permitido aos licitantes e interessados a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens tipo e-mail, fac-símile ou outro similar, vedada a prática nos casos que dependam de petição escrita, a exemplo de impugnações e recursos.

15.10.1 – A solicitação de esclarecimento não prejudica o cumprimento dos prazos, e não terá efeito suspensivo.

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

16.00 - DAS SANÇÕES

16.01 - O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não cumprir a Ata de Registro de Preços/Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, FICARÁ IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E SERÁ DESCREDENCIADO NO CADASTRO DESTA PREFEITURA PELO PRAZO DE ATÉ 05 (CINCO) ANOS, sem prejuízo de aplicações das seguintes multas e das demais cominações legais:

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

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

16.01.2- Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da Ata de Registro de Preços;

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

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

16.02.1- advertência;

16.02.2- Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

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

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

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

16.04 - A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços/Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas no Art. 87º e 88º da Lei 8.666/93.

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

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

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

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

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

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

16.08. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento contratual.

17.00 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.02 – Todas as declarações deverão ser apresentadas com firma reconhecida, exceto a proposta de preço.

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

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

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

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

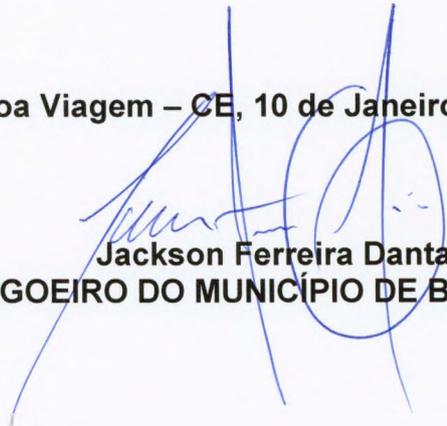
17.05 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pelo PREGOEIRO, durante o expediente de atendimento ao público, no horário de 08h00min às 12h00min, em sua sede, através do telefone (88) 3427-7001 ou através do site www.tcm.ce.gov.br

17.06 - Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão e pelo titular da origem desta licitação.

17.07 - Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, nos horários de 08h00min às 12h00min, na Sede da Comissão de Pregão da Prefeitura de Boa Viagem, situada à Praça Monsenhor José Cândido, Nº 100, Centro, Cep: 63.870-000, Boa Viagem/CE, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados.

17.08 - Fica eleito o foro de Boa Viagem - CE, para dirimir qualquer dúvida no procedimento desta licitação.

Boa Viagem – CE, 10 de Janeiro de 2018.



Jackson Ferreira Dantas
PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.01.10.1- RP
PROJETOS BÁSICOS / TERMO DE REFERENCIA

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

<p>1. ORGÃOS: GABINETE DO PREFEITO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SECRETARIA DE SAÚDE SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E LAZER SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SECRETARIA DE FINANÇAS SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SECRETARIA DE ESPORTE SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPM SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE CASA DE SAÚDE ADÍLIA MARIA SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS</p>	<p>2. PROJETO BÁSICO Nº 2017122201 2017122202 2017122203 2017122204 2017122205 2017122206 2017122207 2017122208 2017122209 2017122210 2017122211 2017122212 2017122213 2017122214 2017122215</p> <p>DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.</p>
<p>3. Nº DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.01; 03.01; 04.01; 05.02; 06.01; 07.02; 07.03; 08.01; 09.01; 10.01; 11.01; 13.01; 14.01; 15.01; 16.01; 17.01;</p>	<p>4. DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO: () Capacitação () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Consultoria / Auditoria / Assessoria () Despesa de Custeio (X) Bens de Consumo () Material Permanente</p>
<p>5. UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE: GABINETE DO PREFEITO; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS; SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E LAZER; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO; SECRETARIA DE FINANÇAS; SECRETARIA DE</p>	

AGRICULTURA E PECUÁRIA; SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA DE ESPORTE; SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO; INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO – IPM; SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE; CASA DE SAÚDE ADÍLIA MARIA; SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS.

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS

1. **OBJETO SINTÉTICO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA ADICIONADA DE SAIS GARRAFÃO 20 LITROS E VASILHAME PARA ÁGUA GARRAFÃO 20 LITROS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO.
2. **JUSTIFICATIVA:** Faz-se necessária a presente aquisição visando suprir as necessidades de água potável aos servidores municipais, prestadores de serviços e a clientela dos serviços públicos municipais, bem como garantir a rotatividade dos garrafões que armazenam a água para a manutenção e garantia da execução das atividades desempenhadas pelas mesmas.
3. **VIGÊNCIA DO PROCESSO:** (12) doze meses.
4. **LOCAL DE ENTREGA:** Nos locais determinados Pelas Secretarias solicitantes.
5. **PRAZO ENTREGA:** Entregar os produtos licitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da autorização de ordem de compra.
6. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do fornecimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada as disposições edilícias, através de crédito na conta bancaria da Detentora.
7. **DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS :**
Competirá ao Órgão Gestor do Registro de Preços:
 - I. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
 - II. Providenciar, sempre que solicitada, a indicação do fornecedor detentor de preço registrado, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos definidos nesta Ata;
 - III. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
 - IV. Aplicar as seguintes penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços:
 - a) Advertência.
 - b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou nesta Ata.
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
 - V. Cancelar o registro do fornecedor detentor do preço registrado, em razão do disposto no Decreto Municipal Nº 108 de 28 de março de 2017;
 - VI. Comunicar aos Órgãos Participantes do SRP a aplicação de penalidades ao fornecedor detentor de preços registrados.
8. **DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:**

O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços fica obrigado a:

- I. Atender a todos os pedidos efetuados pelos órgãos e entidades participantes do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados na Ata, durante a sua vigência, mesmo que a execução do objeto esteja prevista para data posterior à do seu vencimento;
- II. Fornecer os bens ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelos participantes do Sistema de Registro de Preços, mediante formalização de contrato, no prazo estabelecido na Ordem de Compra;
- III. Responder no prazo de até 05(cinco) dias a consultas do Órgão Gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgãos/entidades não participantes de utilizar a Ata na condição de Órgão/Entidade Interessado;
- IV. Estar ciente que os materiais adquiridos estarão sujeitos à aceitação pelo órgão receptor, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado e seja um produto de qualidade inferior ao solicitado.
- V. Aceitar, nas mesmas condições da Ata de Registro de Preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Ata de Registro de Preços.

9. CONSIDERAÇÕES: Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto licitado, não serão suportadas pela Administração Municipal.

10. FONTE DE RECURSO: RECURSOS ORDINÁRIOS; RECURSOS DESTINADOS A SAÚDE 15%; SUS; RECURSOS DESTINADOS A EDUCAÇÃO 25%; FNAS; FNDE; MAC e PAB.

11. VALOR ESTIMADO: **ORGÃO 05: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO R\$ 9.940,00** (NOVE MIL NOVECENTOS E QUARENTA REAIS) **MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 40% R\$ 336.603,71** (TREZENTOS E TRINTA E SEIS MIL SEISCENTOS E TRÊS REAIS E SETENTA E UM CENTAVOS); **ORGÃO 02: GABINETE DO PREFEITO R\$ 20.298,12** (VINTE MIL DUZENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E DOZE CENTAVOS); **ORGÃO 03: SECRETARIA DE FINANÇAS R\$ 3.800,66** (TRÊS MIL OITOCENTOS REAIS E SESENTA E SEIS CENTAVOS); **ORGÃO 06 : SECRETARIA DE SAÚDE R\$ 23.698,64** (VINTE TRÊS MIL SEISCENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E SESENTA E QUATRO CENTAVOS) **PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF R\$ 31.016,76** (TRINTA E UM MIL DEZESEIS REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS); **ORGÃO 07 : SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL R\$ 3.210,66** (TRÊS MIL DUZENTOS E DEZ REAIS E SESENTA E SEIS CENTAVOS); **CREAS R\$ 838,33** (OITOCENTOS E TRINTA E OITO REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS); **CRAS R\$ 1.900,33** (HUM MIL NOVECENTOS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS) E **SCFV R\$ 950,17**(NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS E DESESETE CENTAVOS); **ORGÃO 16: SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO R\$ 1.874,26** (HUM MIL OITOCENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E VINTE SEIS CENTAVOS); **ORGÃO 09: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS R\$ 4.508,66** (QUATRO MIL QUINHENTOS E OITO REAIS E SESENTA E SEIS CENTAVOS); **ORGÃO 10: SECRETARIA DE ESPORTE R\$ 12.874,33** (DOZE MIL OITOCENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS); **ORGÃO 08: SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA R\$ 618,53**(SEISCENTOS E DEZOITO REAIS E CINQUENTA E TRÊS CENTAVOS); **ORGÃO 11: SECRETARIA DE CULTURA,**

TURISMO E LAZER R\$ 3.644,26 (TRÊS MIL SEISCENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E VINTE SEIS CENTAVOS); ORGÃO 04: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO R\$ 3.670,33 (TRÊS MIL SEISCENTOS E SETENTA REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS); ORGÃO 17: SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS R\$ 1.206,07 (HUM MIL DUZENTOS E SEIS REAIS E SETE CENTAVOS) ORGÃO 14: CASA DE SAÚDE ADÍLIA MARIA R\$ 77.115,65 (SETENTA E SETE MIL CENTO E QUINZE REAIS E SESENTA E CINCO CENTAVOS) ORGÃO 13: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE R\$ 3.670,33 (TRÊS MIL SEISCENTOS E SETENTA REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS) ORGÃO 15: – IPM INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO R\$ 618,53 (SEISCENTOS E DEZOITO REAIS E CINQUENTA E TRÊS CENTAVOS) TOTALIZANDO R\$ 541.558,33 (quinhentos e quarenta e um mil quinhentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos)

12. Nº DO CONVÊNIO: Não se aplica

13. RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS: As secretarias solicitantes tem a expectativa de adquirir os produtos solicitados com qualidade e bom preço, garantindo o atendimento das necessidades existentes.

ANEXO I
AO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA ADICIONADA DE SAIS GARRAFÃO 20 LITROS E VASILHAME PARA ÁGUA GARRAFÃO 20 LITROS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO.

2. DOS QUANTITATIVOS SOLICITANTES A SEREM LICITADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR MÉDIO TOTAL	VALOR MÉDIO TOTAL																			
					SEC. SAÚDE ATENÇÃO BÁSICA QUANT	SEC. SAÚDE QUANT	GABINETE QUANT	SEC. ADMINISTRAÇÃO QUANT	SECRETARIA DE FINANÇAS QUANT	AGRICULTURA QUANT	SEC. CULTURA, TURISMO E LAZER QUANT	SEC. ESPORTE QUANT	SEC. DE INFRAESTRUTURA QUANT	SEC. DE MEIO AMBIENTE QUANT	SEC. DE EDUCAÇÃO QUANT	SEC. DE EDUCAÇÃO/FUNDEB QUANT	CSAM QUANT	SETAS - SECRETARIA QUANT	SETAS-CREAS QUANT	SETAS-CRAS QUANT	SETAS - SCFV QUANT	IPM QUANT	SAAE QUANT	POLÍTICAS PÚBLICAS QUANT
1	VASILHAME (GARRAFÃO) DE 20 LITROS PARA ÁGUA	907	UNIDADE	11.820,93	120	80	40	10	20	4	8	10	20	8	0	476	50	20	10	10	5	4	10	2
2	ÁGUA ADICIONADA DE SAIS 20LTS	89.786	UNIDADE	529.737,40	4992	3840	3352	600	600	96	600	2160	720	300	1600	56000	12960	500	120	300	150	96	600	200

Praça Monsenhor José Cândido, nº 100 – Centro – Boa Viagem – Ceará
 CEP.: 63.870-000 Fone (88) 3427-7001



4. DO VALOR ESTIMADO:

4.1. O valor estimado para a aquisição dos produtos será de **R\$ 541.558,33 (quinhentos e quarenta e um mil quinhentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos)**, apurado pela média dos valores obtidos nas pesquisas de preços solicitadas, sendo que estes deverão estar de acordo com os preços praticados no mercado local e ou regional.

5. DO LOCAL E PRAZO DA ENTREGA:

5.1. Entregar os produtos licitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da autorização de fornecimento/ordem de compra, nos locais determinados pelo Secretaria Municipal de Saúde.

6. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de **12 (doze) meses**, contado a partir da data da sua assinatura, nos termos do Decreto Municipal Nº 108, de 28 de Março de 2017.

7. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR REGISTRADO:

7.1. O valor da Ata de registro de preços não será objeto de reajuste. Porém os preços registrados poderão ser revistos nos casos previstos na ata.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada as disposições editalícias, através de crédito na conta bancaria da Detentora, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, e Trabalhistas, todas atualizadas e regularizadas.



Praça Monsenhor José Cândido, nº 100 – Centro – Boa Viagem – Ceará
CEP.: 63.870-000 Fone (88) 3427-7001



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA
PROPOSTA DE PREÇOS PADRONIZADA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.01.10.1- RP

Endereçada ao Pregoeiro da Prefeitura de Boa Viagem

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência n.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA ADICIONADA DE SAIS GARRAFÃO 20 LITROS E VASILHAME PARA ÁGUA GARRAFÃO 20 LITROS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO.

Apresentamos nossa proposta para os **LOTE** abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe:

LOTE 01						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	VASILHAME (GARRAFÃO) DE 20 LITROS PARA ÁGUA	907	UNIDADE			
02	ÁGUA ADICIONADA DE SAIS 20LTS	89.786	UNIDADE			
VALOR TOTAL						

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (VALOR POR EXTENSO).

VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO: 12 (DOZE) MESES.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS.

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

O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência deste edital.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

OBS.: AO ELABORAR SUA PROPOSTA, O LICITANTE DEVERÁ OBSERVAR FIELMENTE O PRESCRITO DO EDITAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO. COLOCAR NAS PROPOSTAS VALOR UNITÁRIO E TOTAL DE CADA ITEM, VALOR TOTAL DO LOTE E GLOBAL POR EXTENSO. O MESMO DEVERÁ CUMPRIR O PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO CONFORME EXIGIDO NO EDITAL ITEM 05, ALÍNEA "D".



ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 1) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), **DECLARA** sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório, **PREGÃO PRESENCIAL Nº _____**, junto ao Município de Boa Viagem, Estado do Ceará, o seguinte:

- (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório;
- (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e objeto a ser contratado no presente certame licitatório;
- (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

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

_____ (CE), de de

.....
DECLARANTE

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 2) Modelo de Procuração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DO FORNECEDOR, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço.

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Boa Viagem, Estado do Ceará, relativo ao pregão promovido através do Edital **PREGÃO PRESENCIAL Nº** _____, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, se responsabilizando solidariamente pelo seu conteúdo, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos e assinar contrato, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

_____ (CE), de de

.....
OUTORGANTE



ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 3) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), **DECLARA:**

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar especialmente para fins de prova em processo licitatório N.º _____, junto ao Município de Boa Viagem, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Boa Viagem, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

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

_____ (CE), de de

.....
DECLARANTE

**ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/.....
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____
VALIDADE DA ATA: _____ (_____) MESES**

Aos, na sede da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.963.515/0001-36, com sua sede na Praça Monsenhor José Candido, Nº 100, Centro, Cep: 63.870-000, Boa Viagem/CE, através da CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO, neste ato representado pelo respectivo Controlador o Sr. JOSÉ CARLOS ALBUQUERQUE MARQUES, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE SRP, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº _____, conforme a classificação das Proponentes constante do Relatório de Julgamento publicado no quadro de avisos da Comissão de Pregão da Prefeitura de Boa Viagem, RESOLVE registrar os preços das empresas signatárias, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente instrumento fundamenta-se:

- no PREGÃO PRESENCIAL tombado sob o Nº _____;
- nos termos do Decreto Municipal Nº 108 de 28/03/2017;
- Lei Federal Nº 10.520, de 17/07/2002;
- no inciso II, do art. 15, da Lei Nº 8.666/93;
- e, nas demais normas da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores,
- e demais legislação pertinente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA ADICIONADA DE SAIS GARRAFÃO 20 LITROS E VASILHAME PARA ÁGUA GARRAFÃO 20 LITROS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO**, de acordo com as condições e especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência, do edital, da proposta de preços escrita/adequada do processo licitatório PREGÃO PRESENCIAL Nº _____, no qual restaram classificados em primeiro lugar os licitantes signatários.

Sub-Cláusula Única - Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações nas demandas estimadas ou adquirir, exclusivamente por seu intermédio, os bens referidos na cláusula segunda, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às detentoras do registro de preços, sendo-lhes assegurada a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata terá validade de ____ (____) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo seus possíveis contratos serem prorrogados na forma do Decreto Municipal nº 108, de 28 de Março de 2017.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO, no seu aspecto operacional, como também nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. Os preços registrados, a especificação dos bens, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representante legal, encontram-se elencados no ANEXO da presente ata, em ordem de classificação das propostas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. Os itens licitados deverão ser entregues conforme expedição da ORDEM DE COMPRA-FORNECIMENTO pela administração, observadas as condições fixadas no edital e/ou contrato, nos locais determinados na ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitido pela Secretaria Competente.

6.2. A Ordem de Fornecimento será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la ao Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para confirmação do recebimento.

6.3. Caso o fornecedor não cumpra o prazo estabelecido na ORDEM DE COMPRA ou se recuse a efetuar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei, nesta ata e no edital da licitação que o originou.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

7.1. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, nesta ata e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2. Os termos de contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

7.3. Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

8.1 O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os bens pelo MUNICÍPIO, na proporção da entrega dos bens licitados, segundo as autorizações de fornecimento/ordens de compra expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas

[Handwritten signature]

devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços devidamente registrados nos Anexos deste instrumento.

8.2. Por ocasião da prestação dos serviços deverá ser apresentado recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome das Secretarias solicitantes., com endereço e respectivo CNPJ.

8.3. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta ata.

8.3.1. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.3.2. Para cada Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

8.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

8.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.3.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.4. Fica vedada a antecipação de pagamento do objeto prestado, por força do que dispõe o § 2º, Item III do art. 63 da Lei Federal Nº 4.320/64.

8.5. Os preços registrados na presente ata não serão objeto de reajuste.

8.6. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de compra, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

8.6.1. Os preços registrados que sofrerem reajuste/reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.6.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

8.6.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o MUNICÍPIO convocará as demais empresas com preços registrados para o lote, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

8.6.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços unitários/globais registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor competente da Prefeitura de Boa Viagem.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas no Edital e seus anexos:

a) executar o fornecimento dos bens licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta Ata e seus anexos, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;

c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

g) entregar os produtos de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;

h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos bens, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- o) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra, com os bens entregues, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- p) providenciar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, por sua conta e sem ônus para o MUNICÍPIO, a correção ou substituição, dos bens que apresentem defeito durante o período de garantia;
- q) arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos bens até o(s) local(is) de entrega;
- r) informar nas embalagens de transporte dos bens, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, em letras de tamanho compatível, os seguintes dados: número do modelo, marca/fabricante, quantidade contida em cada caixa, número da Ata de Registro de Preços, nº e data da Ordem de Fornecimento e o nome da fornecedora/fabricante;
- s) manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

9.2. São responsabilidades do Fornecedor ainda:

- a) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- b) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do fornecimento, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

9.2.1. O fornecedor detentor do registro autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

9.2.2. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata.

9.3. Todos os bens deverão ser comprovadamente de primeira qualidade não sendo admitido, em hipótese alguma, a entrega de bens reutilizado ou recondicionado;

9.4. A falta de quaisquer dos bens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;



CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. O MUNICÍPIO obriga-se a:

- a) indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os bens.
- b) permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
- c) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata e contrato.
- d) promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO DA ATA

11.1. A presente ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e as disposições do Decreto Municipal nº 108, de 28 de Março de 2017.

CLÁUSULA DOZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

12.1.1. pelo MUNICÍPIO:

- a) quando o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) quando o Fornecedor não assinar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- f) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro;

12.1.2. pelo FORNECEDOR:

- a) mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

12.2. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

12.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

12.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no afixação do flanelógrafo da Comissão de Licitação ou em Jornal de Circulação Local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.5. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se à esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

12.5.1. Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a entrega de ordem de fornecimento já emitida.

12.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

12.7 Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

13.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

13.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento de entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Boa Viagem e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Boa Viagem pelo prazo de 02 (dois) a 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro de preços:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

13.1.2- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

13.1.3- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

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

13.2.1- advertência;

13.2.2- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

13.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

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

13.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

13.5. A falta dos bens não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de recursos próprios, nas dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes de cada Órgão/Entidade participante do **SRP (Sistema de Registro de Preços)**, a ser informada quando da emissão da Ordem de Compra e/ou contrato.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

16.1.1. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

16.1.2. integram esta Ata os seus anexos, o Edital de PREGÃO PRESENCIAL que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas da empresas classificadas.

16.1.3. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

16.2. O ORGÃO GESTOU OU ORGÃO PARTICIPANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

16.3. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

16.4. O contratado, na execução do fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

CLÁUSULA DEZESETE - DO FORO

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

Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, os Signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

SIGNATÁRIOS:
ORGÃO GERENCIADOR – CONTROLADOR DO MUNICÍPIO

Ordenador da Despesa Gestor do Registro de Preço	JOSÉ CARLOS ALBUQUERQUE MARQUES
	CPF Nº 161.516.743-91

ORGÃOS PARTICIPANTES - GABINETE DA PREFEITA; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS; SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E LAZER; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO; SECRETARIA DE FINANÇAS; SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA; SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA DE ESPORTE; SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO; SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE; CASA DE SAÚDE ADÍLIA MARIA; SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS;

Ordenador da Despesa Participante do Registro de Preço	ALYSSON DE ALMEIDA VIEIRA
	CPF Nº 642.573.633-04
Ordenadora da Despesa Participante do Registro de Preço	MARIA DIAS CAVALCANTE VIEIRA
	CPF Nº 098.246.183-68
Ordenadora da Despesa Participante do Registro de Preço	LEON MAYKE DE MORAIS SILVA
	CPF Nº 048.470.423-01
Ordenador da Despesa Participante do Registro de Preço	RONILSON SERGIO EVANGELISTA ABREU
	CPF Nº 371.135.003-82

Ordenadora da Despesa Participante do Registro de Preço	AISLAN MARREIRO DE MELO CAVALCANTE
	CPF Nº 846.113.593-87
Ordenadora da Despesa Participante do Registro de Preço	JOÃO BOSCO SOUSA LINHARES FILHO
	CPF Nº 003.364.683-00
Ordenadora da Despesa Participante do Registro de Preço	ANTONIO WILLIAMS VIEIRA VAZ
	CPF Nº 546.928.063-20
Ordenadora da Despesa Participante do Registro de Preço	MARIA DIAS CAVALCANTE VIEIRA
	CPF Nº 098.246.183-68
Ordenadora da Despesa Participante do Registro de Preço	MASLÚCIA MARIA FACUNDO MESQUITA
	CPF Nº 309.002.393-87
Ordenadora da Despesa Participante do Registro de Preço	ODÉCIO SOARES VIEIRA
	CPF Nº 889.834.403-68
Ordenadora da Despesa Participante do Registro de Preço	ANDRÉA ALVES DE SOUSA CAVALCANTE
	CPF Nº 285.262.363-34



Ordenadora da Despesa Participante do Registro de Preço	FRANCISCA MARCOS DE ABREU
	CPF Nº 070.627.103-34
Ordenadora da Despesa Participante do Registro de Preço	ANTONIO WILLIAMS VIEIRA VAZ
	CPF Nº 546.928.063-20
Ordenadora da Despesa Participante do Registro de Preço	ROSA VIEIRA FERNANDES
	CPF Nº 456.906.423-04
Ordenadora da Despesa Participante do Registro de Preço	JUCINEIDA RABELO DA SILVA
	CPF Nº 431.405.563-49

EMPRESA(S) DETENTORA(S) DO REGISTRO DE PREÇOS:

EMPRESA: _____ C.N.P.J.: _____

Representante	
	CPF Nº *****

ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

REPRESENTANTE:

BANCO:

FAX:

RG:

CPF:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

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

DATA: __/__/__

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

LICITANTE VENCEDOR: _____ CNPJ Nº _____

Lote

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
VALOR TOTAL R\$						

**ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº:
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O **MUNICÍPIO DE _____ - CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.963.515/0001-36 e CGF nº 06.920.307-5, com sede de sua Prefeitura Municipal na Praça Monsenhor José Cândido, 100, Centro, Boa Viagem, CEP 63.870-000, através do(a) _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) respectivo(a) Secretário(a), _____, doravante denominado(a) **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a). _____, portador (a) do CPF nº _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial tombado sob o nº _____, em conformidade com o Decreto Municipal nº 108, de 28 de Março de 2017 a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem como objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA ADICIONADA DE SAIS GARRAFÃO 20 LITROS E VASILHAME PARA ÁGUA GARRAFÃO 20 LITROS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO**, tudo em conformidade com as condições e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I do Edital do Processo licitatório Pregão Presencial Nº _____, no qual encontram-se especificados no Anexo do presente Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago na proporção da entrega dos produtos licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições do edital.

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste.

3.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, “d” da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

3.5. Por ocasião do fornecimento deverá ser apresentado recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome de cada secretaria solicitante, com endereço e respectivo CNPJ.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará atéde de 20..., admitindo-se, porém, a prorrogação nos termos do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal n.º 108, de 28 de Março de 2017.

4.2. No caso do material, objeto do presente contrato, ser entregue na sua totalidade, antes da data de término do contrato, fica o referido contrato automaticamente expirado.

4.3. Independentemente da quantidade de cada item deste contrato à administração ficará no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária.

4.4. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: Os itens licitados deverão ser entregues no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS** a contar da expedição da ORDEM DE COMPRA-FORNECIMENTO pela administração, de segunda a sexta-feira, no local determinado na ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida pela Secretaria Competente;

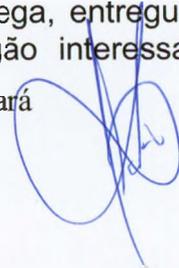
4.4.1. A ordem de compra/autorização de fornecimento será emitida será via fax ao seu numero de telefone ou via e-mail ao seu endereço eletrônico, ficando o mesmo obrigado a confirmar o recebimento também via fax e/ou email com assinatura/nome e CPF do funcionário que recebeu, sujeito as penalidades especificadas neste edital.

4.4.2. Os itens serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, que emitirá o atesto declarando a entrega dos bens.

4.4.3. No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

4.4.4. O aceite dos bens pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos produtos entregues.

4.4.5. Os itens licitados deverão obedecer a um cronograma de entrega, entregues de forma fracionada, de acordo com a necessidade e conveniência do órgão interessado e



disponibilidade financeira durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE COMPRAS/FORNECIMENTO, pela Secretaria Gestora, constando o local e a quantidade de produtos a serem **entregues**.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações correrão à conta de recursos próprios, nas dotações orçamentárias:

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal n.º 10.520/02 e do Decreto Municipal nº 004/2016.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

- a) executar o fornecimento dos materiais licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) entregar os materiais de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado;
- o) arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos materiais até o(s) local(is) de entrega;
- p) informar nas embalagens de transporte dos materiais, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, em letras de tamanho compatível, os seguintes dados: marca/fabricante, quantidade em cada caixa, número do Contrato, nº e data da Ordem de Fornecimento e o nome da fornecedora/fabricante;
- q) manter, durante a vigência da Ata de SRP/contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

6.2.2. No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

6.3.1. assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessário o fornecimento dos bens, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

6.3.2. efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

7.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega do objeto, não mantiver a Carta Proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de BOA VIAGEM e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de BOA VIAGEM pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a Carta Proposta;



c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

7.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

7.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

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

7.2.1. Advertência;

7.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

7.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

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

7.4. A falta dos bens não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

7.5. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da Contratada ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

7.6. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

8.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.



1. _____ CPF. Nº _____

2. _____ CPF. Nº _____

ANEXO ... DO CONTRATO Nº
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____

MAPA DE PREÇOS CONTRATADOS

Este documento é parte integrante do Contrato acima referenciado, celebrada entre a secretaria de _____ e a(s) **Empresa(s)**:, cujos itens, unidades, quantidades, marcas e preços estão a seguir especificados decorrentes do **PREGÃO PRESENCIAL Nº _____**

Lote

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
VALOR TOTAL R\$						

EMPRESA:
C.N.P.J.:
ENDEREÇO:
CIDADE:
TELEFONE:
E-MAIL: