EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 042/2019

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O MUNICÍPIO DE MOITA BONITA/SE, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº. 13.104.112/0001-34, com sede à Praça Santa Teresinha, nº 026, Centro, na cidade de Moita Bonita, Estado de Sergipe, representada neste ato pelo, senhor prefeito **MARCOS ANTONIO COSTA**, residente e domiciliado à na Sede do Município de Moita Bonita, Bairro Centro, na cidade de Moita Bonita/SE, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR,** tendo como órgão participantes, torna público para conhecimento de todos os interessados que será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "MENOR PREÇO por item"**, para o Registro de Preços,** que observará os preceitos de direito público. Em especial Lei nº 105.520/2002 e s Decretos nºs 03/2015, 110/2017 e 010/2010 e subsidiariamente A Lei nº 8.666/93 e o Decreto Federal nº 7.892/2013, 110/2017 e 010/2010, Lei nº 10.520/2002, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Posteriores Alterações e será regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos, observando o seguinte:

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

DATA: 28 de agosto de 2019

HORÁRIO LOCAL: 09:00 hs

LOCAL DA SESSÃO: Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada a Praça Santa Teresinha, n° 026 – Centro. Moita Bonita - Sergipe.

Formalização de Consultas e Edital: Setor de Licitação - Endereço situada a Praça Santa Teresinha, n° 026 – Centro. Moita Bonita - Sergipe, no horário das 8 horas às 12 horas;

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Moita Bonita – Sergipe, que se seguir, se outra data não tiver sido definida pela Pregoeira.

No local acima indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao:

1. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;

2. Recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação";
3. Abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e exame da conformidade das propostas;
4. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
5. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
6. Abertura do envelope "Documentação de Habilitação" da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação e verificação da situação das licitantes perante as exigências contidas neste Edital;
7. Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo VI e nas condições previstas neste Edital;

2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá **vigência de 12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura.

1. DO OBJETO DO PREGÃO

A presente licitação tem por finalidade o **Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Equipamentos Tipo: Conj. Trapézio Individual e Infantil, Ventiladores, E Utensílios Domésticos para Cozinha para atender as necessidades das Escolas Municipais do Município de Moita Bonita.**

1.0. Conforme disposições deste Edital e informações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

1.1. A quantidade total aproximada dos itens para um período de 12 (doze) meses encontra-se no Anexo I – Termo de Referência.

1.1.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2. DOS ANEXOS DESTE EDITAL

2.0. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II: MODELO DE PROCURAÇÃO;
ANEXO III: MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES;
ANEXO IV: MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;
ANEXO V: MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VI: MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006
ANEXO VII: MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
ANEXO VIII: MODELO DA ORDEM DE FORNECIMENTO.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.0. Por se tratar de um procedimento de registro de preços, os recursos para cobrir as despesas decorrentes dos fornecimentos futuros do objeto desta licitação serão consignados no orçamento do Município mediante as classificações funcionais programáticas específicas para o fornecimento das Secretaria solicitante a serem informadas quando das emissões das ordens de fornecimentos. As despesas oriundas do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa de 2019/2020 do Município com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente.

4. DA IMPUGNAÇÃO, CONSULTAS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.

4.0. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada no preâmbulo deste Edital, para recebimento dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação", qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste instrumento, cabendo ao Pregoeiro, auxiliado pelo responsável solicitante do referido objeto, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

4.1. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no mesmo até o terceiro dia útil que anteceder a data de realização deste Pregão, hipótese em que a comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso;

4.3. Não serão conhecidas as impugnações interpostas, quando vencidos os respectivos prazos legais;

4.4. Os pedidos de esclarecimentos formais e impugnações, referentes ao presente Certame, será processada e julgada na forma e nos prazos previstos e deverão ser protocolados junto ao Protocolo da Comissão Permanente de Licitação situado a Praça Santa Teresinha, n° 026, Centro, Moita Bonita - Sergipe, de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 h às 12:00 horas;

4.5. A entrega dos Envelopes referidos no subitem 4.1, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará em plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;

4.6. Informações e esclarecimentos aos licitantes, notadamente relacionados às especificações do objeto, deste Edital, serão dados pelas Secretaria Solicitante;

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMEPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.0. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e que detenham atividade compatível e pertinente com o seu objeto.

5.1. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital;

5.2 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e posteriores alterações.

5.4.1 - A Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será efetuada EXCLUSIVAMENTE mediante declaração de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, podendo usufruir do tratamento diferenciado estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Modelo de Declaração – Anexo VI** deste Edital, vedada a aceitação de qualquer outra forma de apresentação e deverá ser entregue na fase de credenciamento.

5.4.2 - Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, fora dos envelopes, à declaração acima.

5.4.3 - Se a licitante não apresentar a declaração citada no item 5.4.1, a Pregoeira autorizará o representante legal da empresa com poderes para assinar documentos, que a mesma seja feita na própria sessão, ou se ainda, a referida declaração estiver dentro de um dos envelopes da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação, poderá, o Pregoeiro, na presença de todas as licitantes, solicitar que a mesma abra os respectivos, retire-a e o lacre novamente.

5.4.4 - A licitante que declarar ser Microempresa ou empresa de Pequeno Porte e não comprovar tal condição na fase de credenciamento em conformidade com subitem 5.4.1 não se beneficiará do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e posteriores alterações.

5.4.5 – A empresa que declarar falsamente enquadrada como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), para beneficiar-se do tratamento diferenciado, incorrerá em infração penal e estará sujeita às penas previstas no artigo 93 da Lei nº

8.666/93, sem prejuízo da demais penalidades cíveis, criminais e administrativa cabíveis;

5.5. NÃO SERÁ ADMITIDA, nesta licitação, a participação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte enquadradas em qualquer das hipóteses a seguir elencadas:

I – Que, em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
II – Encontrem-se sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

III - Tenham sido suspensas, temporariamente, de participar de licitações e contratar com este Município e/ou declaradas inidôneas para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, salvo as reabilitadas;

IV - Que tenha como sócios servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

V - Estejam inadimplentes com obrigações assumidas perante o Município.

5.6. Não será permitida a participação, na licitação, de mais de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas;

5.7. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

6. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

6.0. O presente CERTAME SERÁ CONDUZIDO pela Pregoeira indicado nos termos da portaria nº 01/2019 de 02 de janeiro de 2019 que, assistido por sua Equipe de Apoio, terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - O credenciamento dos interessados;
II - O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
III - A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
IV - A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
V - A adjudicação da proposta de menor preço, quando não houver recurso;
VI - A elaboração de Ata de Registro de Preços;
VII - A condução dos trabalhos da equipe de apoio;
VIII - O recebimento dos recursos; e,

IX - O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.0 A licitante deverá ter ciência de que seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, representar mais de uma empresa, sob pena de verificando-se tal situação, ser, as empresas assim representadas, prontamente desclassificadas/inabilitadas, sem que lhes caiba nenhum recurso ou indenização;

7.0. Para fins de credenciamento junto a Pregoeira, a licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo o mesmo pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

7.1. O credenciamento far-se-á:

7.1.1. Por instrumento público ou particular de procuração, juntamente com cópia do contrato social e documento com foto do sócio administrador da empresa e de seu credenciado, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente;

7.1.2. No caso de diretor, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, juntamente com cópia de documento com foto, devendo a documentação mencionada estar acompanhada de cópia ou de somente cópias autenticadas, na qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura

7.2. A falta ou incorreção do documento de credenciamento não impedirá a licitante de entregar os envelopes da proposta e de habilitação, mas a impedirá de manifestar-se no certame;

7.3. Os documentos pertinentes a esta fase do certame, CREDENCIAMENTO, poderão ser conferidos com o original pelo Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio.

8. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.0. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação" será pública, dirigida pela Pregoeira e se realizará no local e horário, determinados no preâmbulo deste Edital;

8.1. Declarada aberta a Sessão, pelo Pregoeiro, cada licitante deverá apresentar, por meio de seu representante legal, declaração, conforme modelo em apenso **(Anexo V - "Modelo – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação"),** deste Edital,

dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e, em seguida, entregar a Pregoeira os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação;

8.2. A declaração de que trata o subitem anterior, deverá ser entregue, separadamente, dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação".

8.2.1. Se a licitante não apresentar a declaração citada no item 8.2, a Pregoeira autorizará o representante legal da empresa com poderes para assinar documentos, que a mesma seja feita na própria sessão, ou se ainda, a referida declaração estiver dentro de um dos envelopes da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação, poderá, a Pregoeira, na presença de todas as licitantes, solicitar que a mesma abra os respectivos, retire-a e o lacre novamente, ou ainda, poderá ser feita oralmente pelo representante credenciado, e reduzida a termos na ata da sessão de abertura do certame.

8.3. Os envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" deverão ser apresentados ao Pregoeiro em envelopes distintos, opacos e lacrados, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA - SERGIPE
[Razão Social e C. N. P. J. da Licitante]
[Endereço, telefone e fax da Licitante]
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 042/2019

ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA - SERGIPE
[Razão Social e C. N. P. J. da Licitante]
[Endereço, telefone e fax da Licitante]
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 042/2019

9. DA PROPOSTA

9.0. A Proposta de Preços deverá ser impressa em papel personalizado da licitante, em uma via, redigida em língua portuguesa (salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente), sem cotações alternativas, ressalvas, rasuras, emendas ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo representante legal ou procurador da empresa licitante, além de conter o seguinte:

9.1. Identificação social, nº do CNPJ, endereço completo, CEP, e-mail, fax e telefone da licitante, bem como, conta corrente, nome e número da agência bancária pela qual ocorrerá do Município, na hipótese de sagra-se vencedora desta licitação;

9.1.1. O nome, estado civil, profissão, número do CPF e da Cédula de Identidade, domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato decorrente desta licitação.

9.1.2. Descrição clara e detalhada do objeto, com indicação da **MARCA OU FABRICANTE** dos produtos e com indicação das especificações, em conformidade com o constante do Anexo I – Termo de Referência, deste Edital. O proponente não deve se limitar a simplesmente copiar termo de referência, quando da descrição das características dos Produtos; Conter descrição clara e detalhada do material ofertado, **indicando nome, marca, modelo, folders e prospectos para visualização do produtos ofertado** e outros elementos que melhor os identifiquem (conforme o caso e a aplicação).

9.1.3. Indicação do preço unitário e total dos itens, em moeda corrente nacional, expresso em algarismo e por extenso. Havendo divergência entre o preço em algarismo e por extenso, prevalecerá este último;

9.1.4. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do dia subseqüente ao da data de entrega das propostas.

9.1.5. Nos preços propostos e nos lances que vier a oferecer já deverão estar inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir no fiel cumprimento do fornecimento do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado;

9.2. As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

9.2.1. Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

9.2.2. Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

9.2.3. Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão será considerado o resultado corrigido;

9.2.4. Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

9.3. Não serão consideradas vantagens não previstas no Edital ou ainda baseadas em ofertas das demais licitantes;

9.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, às condições de pagamento, aos prazos ou a outra condição que importe modificação dos termos originais, a não ser nos casos previstos no item 9.3;

9.5. Não caberá desistência da proposta após a fase de habilitação, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

9.6. A simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital;

9.7. A Proposta de Preço será considerada completa, abrangendo todos os custos necessários ao fornecimento dos produtos, objeto da presente licitação;

9.8. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.0. No dia, hora e local designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, antes do início da sessão, conforme item 7 deste Edital;

10.1. Após Credenciamento será declarada aberta a sessão pela Pregoeira, onde não serão admitidos novos proponentes;

10.2. Analisadas as propostas apresentadas, serão consideradas classificadas para a fase de lances, as empresas que, tendo suas propostas, atendida a todas as exigências e condições deste Edital e seus Anexos, apresentem o menor preço unitário dos itens;

10.3. Após apresentação da proposta escrita, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;

10.4. A Pregoeira, com auxílio da equipe de apoio, examinará a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com as condições especificadas neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito, e:

10.5. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas escritas que:

10.5.1. Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus Anexos, ou que forem omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento, bem como, as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;

10.5.2. Opuserem-se a qualquer dispositivo legal vigente, mormente no que tange aos aspectos tributários;

10.5.3. Ofertarem preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto desta licitação;

10.5.4. Consignarem preços simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero;

10.5.5. Contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

10.6. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços escritas e não tendo sido nenhuma destas desclassificadas por quaisquer dos motivos elencados nos incisos do subitem anterior, será qualificado pela Pregoeira, para ingresso na fase de lances, o autor da oferta de valor do item mais baixo e os das ofertas com preço global até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

10.7. Em não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, ou seja, compreendida no percentual de 10% (dez por cento) em relação ao menor preço global para o item ofertado, deverão, os autores das melhores propostas escritas em ordem crescente de valores, até o máximo de 03 (três), excetuada a melhor proposta, integrar a relação de empresas classificadas a participar da disputa de lances verbais.

10.8. A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço unitário e os demais, em ordem decrescente de valor, concedendo, a cada uma delas, o prazo de, no máximo, dois (2) minutos para oferta de seus lances.

10.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.10. A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer valor ou percentual mínimo para redução dos lances, neste caso, a redução mínima entre os lances será no valor de R$ 0,10 (dez centavos), para o item, mediante prévia comunicação às Licitantes e expressa menção na Ata da Sessão.

10.10.1. A Pregoeira poderá ao longo da sessão de disputa de lances, alterar o valor acima estipulado, conforme o caso para mais ou para menos, ou mesmo dispensá-lo;

10.11. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a Pregoeira negociar, visando obter preço melhor;

10.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital e na legislação aplicável ao presente certame;

10.13. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

10.14. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.15. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

10.16. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora;

10.17. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

10.18. Proclamado o resultado do julgamento da licitação, a Pregoeira franqueará a palavra aos representantes das empresas presentes para que, querendo, possam manifestar a intenção de interpor recurso contra as decisões adotadas;

10.19. Não havendo quem pretenda recorrer, a Pregoeira adjudicará o objeto do Certame em favor da(s) licitante(s) vencedora(s) do item(ns) licitado(s);

10.20. Adjudicado o objeto, a(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de adjudicação, para entregar(em), no Setor de Licitação desta Prefeitura, a via escrita de suas respectivas propostas definitivas de preços, devidamente assinada pelo representante legal. É facultado à licitante vencedora entregar a Pregoeira, na reunião, disquete ou pen-drive ou outro dispositivo eletrônico contendo sua proposta inicial, para fins de atualização, impressão e aposição da assinatura do representante legal;

10.21. Atendida a exigência estabelecida no subitem anterior, a Pregoeira, encaminhará os autos ao Prefeito deste Município de Moita Bonita – Sergipe, para fins de homologação do resultado da licitação;

10.22. Manifestando qualquer das licitantes a intenção de recorrer, o processo somente será encaminhado para fins de adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal;

10.23. Caso entenda necessário proceder a exame mais detalhado de lances verbais ou da documentação poderá a Pregoeira, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data, o horário e o local em que será divulgado o resultado do julgamento;

10.24. Das reuniões relacionadas com o presente certame serão lavradas atas circunstanciadas, as quais serão assinadas pela Pregoeira, pelos membros da equipe de apoio e também pelos representantes das empresas presentes à sessão;

10.25. Nas atas a que se refere o subitem anterior serão consignados o nome de todas as licitantes, as reclamações e requerimentos apresentados, bem como as demais ocorrências que interessem ao procedimento;

10.26. Caso todas as propostas escritas sejam desclassificadas quando do confronto com os requisitos estabelecidos neste Edital, poderá a Pregoeira, a seu exclusivo critério, fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas ofertas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação, admitindo-se, nesta hipótese, a cotação de preços distintos dos inicialmente ofertados;

10.27. O procedimento do subitem anterior poderá ser adotado também no caso de inabilitação de todas as licitantes, hipótese em que a nova documentação deverá ser apresentada a Pregoeira no prazo 8 (oito) dias úteis, contado da data da lavratura da respectiva Ata;

10.28. A Pregoeira e/ou o Prefeito deste Município de Moita Bonita - Sergipe poderão solicitar esclarecimentos, pareceres e promover diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, sempre que julgarem necessário, fixando prazo aos setores competentes ou às licitantes para o atendimento, vedada, por parte destas, a inclusão posterior de informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação;

10.29. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente;

10.30. Havendo interrupção dos trabalhos os envelopes não abertos, depois de serem rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira, pelos membros da equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão sob a guarda da

Pregoeira até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos;

10.31. Todas as propostas de preços escritas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão;

10.32. Após a homologação do presente certame, a licitante cuja documentação não tiver sido examinada terá o prazo de 30 (trinta) dias para recolher o respectivo envelope junto ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Moita Bonita - Sergipe, findo o qual o envelope e seu conteúdo serão fragmentados.

11. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.. A Licitante deverá apresentar a documentação de habilitação, na forma preconizada no subitem 8.4, deste Edital, obrigatoriamente, dentro do Envelope nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

11.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório ou, em cópia simples, desde que, seja apresentado o respectivo original, para conferência pela Pregoeira ou por sua equipe de apoio;

11.2. Caso as cópias dos documentos venham acompanhadas dos originais, estes últimos deverão vir fora do envelope nº. 02, a fim de evitar transtornos e facilitar os trabalhos do Pregoeiro;

11.3. Para participar do presente Certame as empresas interessadas deverão apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:

a) Habilitação jurídica;
b) Qualificação Técnica;
c) Regularidade fiscal e trabalhista;
d) Qualificação econômica e financeira;
e) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal.

11.4 – A **Habilitação Jurídica** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

11.4.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, através de certidão da Junta Comercial;

11.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;

11.4.3. Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedade civil acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.4.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores;

11.5. - A **Qualificação Técnica** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

11.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho do fornecimento, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste certame, através de 1 (um) ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado em papel timbrado do órgão tomador.

11.6. - A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.6.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;

11.6.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.6.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão unificada expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os previdenciários (PORTARIA PGFN/RFB N° 1.751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014);

11.6.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicilio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;

11.6.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, com a apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicilio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.6.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS,

emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

11.6.7. 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 (NR).

11.7. - A **Qualificação econômico-financeira** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

11.7.1. Certidões Negativas de Falência e Concordata, expedidas pelo Cartório da Distribuição Judicial da localidade onde a empresa tem sua sede ou através da Internet, expedidas até 30 (trinta) dias quando não houver data de validade expressa na mesma, antes da data de entrega dos envelopes.

11.8. – O **cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal**, será comprovado, mediante a apresentação da seguinte documentação.

11.8.1. – A Declaração relativa à Trabalho de Menores, em papel timbrado (personalizado) da empresa:

11.8.1.1. De que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo no **Anexo III ("Modelo – Declaração Relativo ao Trabalho de Menores").**

11.8.2. A Declaração relativa a Fatos Impeditivos, em papel timbrado (personalizado) da empresa:

11.8.2.1. De que não está inidônea, nem se encontra impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem assim, de que está ciente da obrigatoriedade de informar do Município e Fundos Municipais a superveniência de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos.

11.9. **Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem quaisquer dos documentos listados acima, apresentarem documentos com data de validade vencida ou com rasuras ou entrelinhas que ponha em dúvida a veracidade dos dados, exceto o que dispõe o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Posteriores alterações.**

11.10. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser apresentada em original ou por meio de qualquer processo de fotocópia. Caso algum documento de habilitação

tenha sido emitido pela Internet, o mesmo terá sua autenticidade condicionada à verificação no respectivo sítio, devendo, ainda, ser observado o seguinte:

a) Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente, na validade, em nome da empresa que irá participar do presente certame contendo o mesmo CNPJ e endereço respectivo, ressalvada a exceção prevista neste Edital;

b) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se for a filial, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade da licitante;

c) Acompanhados, quando emitidos em língua estrangeira, da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

11.8. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pela própria Pregoeira, na hipótese de inexistência de recursos administrativos, ou pela Autoridade Superior, na hipótese de existência de recursos administrativos;

11.11. Se o licitante desatender às exigências previstas neste item, a Pregoeira examinará a oferta subseqüente na ordem crescente de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

11.12. Em se tratando de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, a comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, entretanto, para assegurar a participação neste certame, deverá a microempresa ou empresa de pequeno porte apresentar toda documentação exigida.

11.13. Havendo alguma restrição, para o caso do subitem anterior, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.14. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, sendo

facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da Nota de Empenho, ou revogação a licitação;

11.15. A Pregoeira manterá, em seu poder (sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação), os documentos das demais licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias após a homologação da licitação, devendo as licitantes retirá-los ao fim imediato deste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

12. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos do Decreto Municipal n° 03/2015 e 110/2017, Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

12.1. Integra o presente instrumento **(ANEXO VII) o modelo da Ata de Registro de Preços** a serem celebradas.

12.2. Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços – Anexa a este edital.

12.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Moita Bonita - Sergipe, convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.
12.1.1. O Licitante Vencedor terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. 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 pela Prefeitura Municipal de Moita Bonita - Sergipe.

12.1.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

12.1.3. A pregoeira incluirá na Ata de Registro de Preços na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os materiais com preços iguais ao licitante vencedor na sequencia de classificação do certame, no caso do licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, a administração poderá convocar esses licitantes para fazê-lo nas mesmas condições.

12.1.4. Não ocorrendo o previsto no item anterior é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores

preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Termo de Referência.

12.2. Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial, na forma prevista no Art. 15 § 2º da Lei n° 8.666/93, até o quinto dia útil do mês subseqüente ao de sua assinatura.

12.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigerá **pelo prazo de 12 (doze) meses**, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para fornecimento de materiais, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

12.6. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pelo fornecimento cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

12.7. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados na Imprensa Oficial, Site da Prefeitura e Quadro de Avisos da Comissão de Pregões da Prefeitura de Moita Bonita e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.8. O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

12.8.1. O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

12.9. Em caso de alteração dos preços de mercado, deverá ser observado o disposto na Lei Federal n° 8.666/93 e Lei n° 10.520/2002.

12.10. Antes de receber o pedido para fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamento e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

12.11. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico financeira.

12.12. Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado Item.

12.13. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

13. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal n° 03/2015, e 110/2017, Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 10.520/02, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

13.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

13.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:
14.1. Automaticamente:

14.1.1. Por decurso de prazo de vigência;
14.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados;
14.1.3. Pela Prefeitura Municipal de Moita Bonita quando caracterizado o interesse público.

14.1. O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

14.1.1. A pedido quando:
14.1.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
14.1.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexeqüível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

14.1.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Moita Bonita, quando:
14.1.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
14.1.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
14.1.2.3. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
14.1.2.4. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
14.1.2.5. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
14.1.2.6. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

14.2. Em quaisquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal de Moita Bonita fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

15. DO FORNECIMENTO

15.0. Os Produtos deverão ser fornecidos de acordo com a necessidade do Município, de forma parcelada.

15.1. O não fornecimento dos Produtos no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

15.2. Os produtos fornecidos deverão estar em conformidade com os padrões e normas vigentes de forma a atender a máxima qualidade. Os produtos fornecidos que não atendam o padrão de qualidade exigido estarão sujeitos à recusa pelo servidor responsável deste Município, tendo que ser realizado novamente no menor prazo possível, sem quaisquer ônus para a Administração. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e os produtos fornecidos, poderão ser aplicadas ao fornecedor as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

15.3. Sempre que o fornecedor não atender à convocação, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, observada a ordem de registro, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo, ou a licitação, conforme previsão contida deste Edital.

15.4. Independentemente de transcrição, farão parte integrante do contrato às instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pelo vencedor do certame e ATA respectiva.

15.5. Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio da Administração por empregados ou prepostos do licitante vencedor, serão de exclusiva responsabilidade deste último.

15.6. O Município de Moita Bonita, poderá, até o momento da emissão da Ordem de Fornecimento, desistir dos materiais do objeto proposto, no seu todo ou em parte, sem que caibam quaisquer direitos ao licitante vencedor.

15.7. Ao critério do Município, o item poderá ter seu registro cancelado por ser considerado economicamente desequilibrado, em função de significativa variação de mercado.

16. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO.

16.0. Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a realização do fornecimento, inclusive a margem de lucro.

16.1. O pagamento será feito na proporção do fornecimento dos produtos licitados, segundo as ordens de fornecimento expedidas pela secretaria responsável, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, Fundo de Garantia, Previdenciária e Trabalhista do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

16.1.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

16.1.2. O pagamento das obrigações relativas ao contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º§ 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

16.2. Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

16.3. 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 álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos decorrentes do fornecimento 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.

16.4. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

16.5. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

16.6. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

16.7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

16.7.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16.8. O registro do fornecedor será cancelado quando:
I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

16.8.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item 16.9 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.0. A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar a documentação exigida no certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com do Município e Fundos Municipais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais;

17.1. Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Munícipio de Moita Bonita, poderá aplicar ao Fornecedor as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

a) Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento, em decorrência de atraso injustificado na entrega dos materiais;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo.

17.2. As multas estabelecidas serão entendidas como independentes, podendo ser cumulativas, sendo descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura ou da garantia prestada ou ainda cobradas judicialmente;

17.3. Se a licitante vencedora não recolher o valor da multa compensatória que porventura for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

17.4. O não comparecimento injustificado para assinar a Ata de Registro de Preços, assinar o contrato ou retirar receber a Ordem de Fornecimento dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação escrita, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, sujeitando-se a licitante faltosa ao pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo

instrumento, sem prejuízo das demais sanções legais previstas nesta cláusula e na legislação pertinente;

17.5. Quando a licitante vencedora motivar cancelamento da Ata de Registro de Preços, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o Munícipio de Moita Bonita - Sergipe;

17.6. Aplicam-se nos casos omissos as normas da Lei nº. 10.520/02 e da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, Decretos Municipais nº 03/2015 e nº 010/2010.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.0. Existindo a intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-lo ao Pregoeiro, expressando sucintamente em Ata suas razões, imediatamente após a divulgação do vencedor;

18.1. Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 2 (dois dias), para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões, no mesmo número de dias, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

18.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo Pregoeiro, à(s) licitante(s) vencedora(s) e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

18.3. O recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo;

18.4. Se não reconsiderar sua decisão, a Pregoeira submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da Autoridade Superior, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento licitatório;

18.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

18.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório;

18.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitação, na Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura Municipal de Moita Bonita - Sergipe, localizado no endereço constante do rodapé deste Edital;

18.8. Dos ATOS DA ADMINISTRAÇÃO, decorrentes da aplicação subsidiária da Lei n° 10.520/02, caberá:

I - Recurso, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de:
a) Anulação ou revogação da licitação;
b) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.
c) Cancelamento da Ata de Registro de Preços;

II - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação, de que não caiba recurso hierárquico;

III - Pedido de reconsideração de decisão do Prefeito Municipal, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

18.9. Os recursos referidos no subitem anterior deverão ser dirigidos à Autoridade Superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4o, do artigo 109, da Lei no 8.666/93);

18.10. Os recursos e contrarrazões, previstos neste Item, deverão ser obrigatoriamente protocolados, dentro do prazo legal, no Setor de Licitação, localizado no endereço constante nas Disposições Preliminares deste Edital;

18.11. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da Sessão, nem serão recebidas às petições de contrarrazões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto neste Edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.0. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

19.1. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira durante a sessão, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

19.2. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

19.3. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

19.4. A formalização da Ata de Registro de Preços não gera ao beneficiário direito de fornecimento, mas apenas mera expectativa de contratação.

19.5. A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de fornecimento após assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Fornecimento juntamente com sua Nota de Empenho.

19.6. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

19.7. A administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.

19.8. A Homologação do presente procedimento será de competência do Gestor do Munícipio de Moita Bonita.

19.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

19.10. Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone: (079) 3453-1255 (Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Moita Bonita) das 08:00 às 12:00 horas.

19.11. Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, no horário de 08:00 às 12:00 horas, na Sede da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Moita Bonita, situada à Praça santa Teresinha n° 026 – Centro de Moita Bonita – Sergipe;

19.12. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

19.13. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

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

9.13.2. - Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados mediante afixação resumida ou da integra do ato, conforme disposto na Lei Federal n° 8.666/93.

20. DO FORO

20.0. Fica eleito o Foro de Malhador - Estado de Sergipe, para dirimir questões oriundas do presente instrumento convocatório, renunciando as partes interessadas a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Moita Bonita/SE, 15 de agosto de 2019.

Érica Antônia da Rocha
Pregoeira do Município

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Fornecimento parcelado de **Registro de Preços para Aquisição de Equipamentos Tipo: Conj. Trapézio Individual e Infantil, Ventiladores, E Utensílios Domésticos para Cozinha para atender as necessidades das Escolas Municipais do Município de Moita Bonita** Estado de Sergipe, conforme quantitativos e especificações a seguir:

2. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

O fornecimento deverá ser efetuado, obrigatoriamente, na forma abaixo:

I) os Equipamentos, objeto desta licitação, serão entregues a medida que solicitadas, de forma parcelada, mediante solicitação deste Município e nas quantidades indicadas pela mesma, num prazo máximo de 12 horas, contados a partir da solicitação. **Os Equipamentos deverão ser entregue no Município de Moita Bonita.**

II) O fornecimento, deverá ser feito durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, por meramente estimativos, considerando-se perfeitamente realizado o objeto contratual. Ao contrário, exaurido o limite quantitativo antes do encerramento do prazo contratual,

III) Compromisso de entrega dos materiais solicitadas com prazo de validade e garantia de acordo com o fabricante do produto, com o compromisso expresso da Contratada de troca do mesmo, acaso se dê qualquer problema com o produto, sem culpa da Contratante, como defeitos de fabricação, durante o prazo contratual.

IV) O prazo de fornecimento será da data de assinatura do Contrato decorrente desta Licitação pelo período de 12 (doze) meses por se tratar de fornecimento, nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93.

3 - JUSTIFICATIVA

Os equipamentos **Conj. Trapézio Individual e Infantil, Ventiladores, E Utensílios Domésticos para Cozinha,** para uso da Escolas infantis no município de Moita Bonita dando melhores condições de trabalho as equipes que desenvolvem atividades no município de Moita Bonita.

3.1. DA NECESSIDADE:

Devido ao levantamento feito nas Escolas do Município há a necessidade da aquisição destes conj. De trapézio, individual e Infantil para as crianças das escolas terem um melhor desempenho podendo ter melhores resultados no aprendizado. Os ventiladores a sua necessidade e pelas salas serem um pouco fechadas e não ter ar para circular as crianças ficam

com muito calor para que elas possam estudar em um ambiente mais agradável tendo melhores rendimentos nas atividades. Os utensílios domésticos para armazenar e preparar os alimentos para o publico alvo.

3.2. ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

O sistema de registro de preços tem sido uma alternativa importantíssima quando a Administração Pública lança mão dela. Através do Sistema de Registro de Preços, a Administração tende a economizar nas suas aquisições, não precisando providenciar grandes áreas para armazenagem de materiais, e ainda, resolve seu problema quando se torna impossível prever o que comprar e em que quantidade, entre outras vantagens. Além disso, aplica os recursos humanos necessários ao controle dos estoques em outras áreas da Administração.

Como se sabe, toda licitação deve ter um objeto, ou seja, aquilo que se deseja comprar. O objeto deve ser detalhado para que não restem dúvidas sobre o que se pretende comprar e o que o licitante deve entregar. A relação neste caso não é a costumeira que ocorre entre consumidor e fornecedor, tampouco não pode a Administração, ao perceber, no momento do recebimento, que descreveu mal o que pretendia adquirir, ou ainda, simplesmente lançar mão da famosa cláusula de arrependimento posterior, tão utilizada no código consumerista nacional.

A previsão das quantidades a serem licitadas é tarefa extremamente difícil e importante, pois a Administração não pode ser leviana de lançar um edital com previsões aleatórias e irreais, causando no licitante uma expectativa inatingível.

Por essa perspectiva, a Administração, ao invés de prever o quantitativo que costumeiramente prevê, lança um edital com um número de itens superior ao que costuma utilizar e o licitante vencedor, ao assinar a Ata de Registro de Preços, compromete-se a fornecer o item determinado pelo preço acordado e no momento em que for solicitado. Evita-se, até mesmo, a necessidade de se armazenar o material e ainda, facilita o seu pronto uso. Tal prática não cria expectativa irreal no futuro vendedor, pois sabe ele que o sistema de registro de preços demonstra apenas uma possibilidade de aquisição.

Diante disso, a Administração não se obriga a adquirir toda a quantidade estimada.

3.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO:

MENOR PREÇO POR ITEM

3.4. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP):

3.4.1 O Sistema de Registro de Preço é uma ferramenta que simplifica e otimiza os processos de licitação para a Administração Pública. Entre as várias vantagens,

podemos citar o aperfeiçoamento dos mecanismos de planejamento, o aumento na eficiência administrativa, a redução do número de licitações redundantes, a rapidez na contratação e a total liberdade para o órgão público – que pode ou não efetuar a aquisição. Os processos licitatórios representam custos financeiros muito altos para a administração, sem contar que a burocracia no rito processual eleva o prazo de conclusão de um certame licitatório. Com a utilização do Registro de Preço, os órgãos públicos realizam somente um processo licitatório que pode atender as demandas pelo período de 12 meses.

3.4.2 Não compromete recursos financeiros, pois somente haverá a necessidade de disponibilizar o valor registrado no momento da aquisição;

3.4.3 Formação de estoques virtuais, sem a necessidade de possuir um lugar adequado para o depósito dos produtos. O órgão publico não dispende recursos com a construção e manutenção de um depósito central, pois cada vez que há necessidade de algum produto, basta solicitar a empresa detentora da Ata de Registro de Preço para entregar no local estabelecido nas cláusulas;

3.4.4 Como a administração pública, muitas vezes não consegue mensurar a quantidade exata de produtos que vai utilizar, pode, em processos tradicionais comprar a mais ou a menos. Ao contrário, se utilizar o SRP as aquisições serão realizadas de acordo com a necessidade;

3.4.5 Atendimento as demandas imprevisíveis;

3.4.6 Maior possibilidade de participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em virtude da entrega ou fornecimento do bem ocorrer de forma parcelada.

4. QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÃO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item	Especificações Mínimas	Und	Quantidade
	Em cumprimento ao inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014, o item 01 será destinado a cota principal de 75%, sendo de <u>CONCORRÊNCIA AMPLA</u>, podendo inclusive, participar as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.		
01	Conjunto Trapézio Infantil com seis (06) cadeiras, com seis (06) mesas e mesinha central em resina, conforme descrição no Anexo II.	**CJ**	38
Em cumprimento ao inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014, o item 02 será destinado a cota reservada de 25%, sendo de participação <u>EXCLUSIVA</u> das Microempresas e			

Empresas de Pequeno Porte.			
01	Conjunto Trapézio Infantil com seis (06) cadeiras, com seis (06) mesas e mesinha central em resina, conforme descrição no Anexo II.	**CJ**	12
Em cumprimento ao inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014, os itens 02 a 06 descritos na planilha abaixo correspondem aos itens de contratação dos quais os valores totais estimados são inferiores ou iguais a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados <u>EXCLUSIVAMENTE</u> a participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.			
02	Conjunto Trapézio Individual mesa com cadeira em Polipropileno, conforme descrição no Anexo I	**CJ**	100
03	***Ventiladores parede 60/65 cm*** • Hélice com no mínimo 3 ou 4 (três ou quatro) pás; • Diâmetro entre 60 a 65 cm; • Cor: preta • Chave de controle de velocidade e liga/desliga; • Grade de plástico; • Três (03) velocidades: média, forte e extraforte; • Ajuste de altura; • Pintura Epóxi com tratamento anti ferrugem na cor preta; • Silencioso; • Potência mínima de 160 a 200 W e 1.400 rpm; • Bivolt; • Garantia mínima 12 meses. (A partir da data de recebimento)	**UN**	30
04	***Fogão Industrial a Gás seis (06) bocas alta pressão com Forno*** <u>**Descrição**</u> **Dimensão mínima do Fogão**: Largura 149,5 cm x Altura 82 cm x Profundidade 85 cm; **Queimador**: 06 (seis) queimadores ferro fundido; **Estrutura**: Aço carbono com pintura Epóxi eletrostática na cor grafite ou preta; **Grelha**: 30 cm x 30 cm ferro fundindo; Registro de Alta pressão; Preparado para forno; **Tubo Frontal**: Zincado; **Pé**: Ponteira ante derrapante e ante risco;	**UN**	05

	Bandejas coletora de resíduos; **Dimensão mínima do Forno:** Largura 56 cm x Altura 30 cm x Profundidade 58 cm (dimensões mínimas ou superiores que encaixe adequadamente ao fogão já instalado); **Forno**: porta visor de vidro Sistema de grade aramada com dois níveis de altura acompanhado por uma grade aramada. **Garantia** mínima de 12 meses (A partir da data de recebimento)		
05	***Fogão Industrial a Gás quatro (04) bocas alta pressão com Forno*** **Dimensão mínima do Fogão**: Largura 73 cm x Altura 82 cm x Profundidade 81 cm; **Queimador:** 04 (quatro) queimadores ferro fundido; **Estrutura:** Aço carbono com pintura Epóxi eletrostática na cor grafite ou preta; **Grelha:** 30cm x 30cm ferro fundindo; Registro de Alta pressão; **Tubo Frontal:** Zincado; **Pé:** Ponteira ante derrapante e ante risco; Preparado para forno; Bandejas coletora de resíduos; **Dimensão mínima do Forno:** Largura 56 cm x Altura 30 cm x Profundidade 58 cm (dimensões mínimas ou superiores que encaixe adequadamente ao fogão e já instalado); **Forno**: porta com visor de vidro **Garantia** mínima de 12 meses	**UN**	05
06	***Geladeira/Refrigerador Frost Free*** • Uma porta, cor branca; • Capacidade total entre 380L e 400L; • Congelamento rápido; • Compartimento extra frio; • Controle de temperatura; • Porta removível; • Pés com rodas niveladoras • Desgelo automático (frost free); • Porta ovos;	**UN**	10

	• Porta latas; • Gavetão de legumes; • Grades removíveis; • Iluminação interna; • Voltagem: 110/220; • Eficiência: A • Garantia: 12 meses		

ANEXO I

DESCRIÇÃO (Conjunto Infantil Individual Trapézio)
• Conjunto do aluno composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira.
• Mesa individual com tampo injetado em *Acrilonitrila Butadieno Estireno*, montado sobre estrutura tubular de aço, com altura de 590 mm tampo/chão, admitindo-se tolerância de até +/- 10mm, contendo porta livros em plástico injetado.
• Cadeira individual com assento e encosto em polipropileno injetado, montados sobre estrutura tubular de aço, com altura de 330mm assento/chão, admitindo-se tolerância de até +/- 10mm.

CONSTITUINTES - MESA
• Tampo injetado em *Acrilonitrila Butadieno Estireno* em formato trapezoidal possibilitando a formação de círculos, dotado de 1 (um) porta lápis na posição horizontal, nas cores AZUL BÊBE, BEGE, ROSA PINK, SALMÃO, AMARELO OU VERDE ÁGUA, cantos arredondados. Face inferior dotada de nervuras transversais e longitudinais para reforço à tração. Dimensões 560 mm (largura - maior) x 200mm (largura - menor) x 390mm (profundidade) x 30mm (altura - borda) x 4mm (espessura), admitindo-se tolerância de até +/- 10mm para largura, profundidade e altura e +/- 2mm para espessura.
• Porta livros em polipropileno copolímero isenta de cargas minerais, injetado nas cores AZUL BÊBE, BEGE, ROSA PINK, SALMÃO, AMARELO OU VERDE ÁGUA. Dimensões 470mm (largura - maior) x 240mm (largura - menor) x 270mm (profundidade) x 3mm (espessura), admitindo-se tolerância de até +/- 10mm para largura e profundidade e +/- 2mm para espessura.
• Painel frontal com no mínimo 60% de sua superfície perfurada, injetado em polipropileno copolímero isento de cargas minerais, injetado nas cores AZUL BÊBE, BEGE, ROSA PINK, SALMÃO, AMARELO OU VERDE ÁGUA. Dimensões 155mm (largura) x 530mm (altura) x 3mm (espessura), admitindo-se tolerância de até +/- 5mm para largura e altura e +/- 1mm para espessura.
• Ponteiras em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas na cor CINZA OU PRETA, fixadas à estrutura através de encaixe.
• Sapatas em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas nas cores AZUL BÊBE, BEGE, ROSA PINK, SALMÃO, AMARELO OU VERDE ÁGUA, antiderrapantes, envolvendo as extremidades, cobrindo parte da extensão superior dos tubos que compõem os pés desempenhando a função de proteção da

pintura prevenindo contra ferrugem em formato apropriado ao tubo acompanhando os pés em ski. Dimensões 200mm (largura) x 20mm (profundidade), admitindo-se tolerância de até +/- 10mm.

• Estrutura composta de:

- 1 (um) suporte horizontal em forma de "U" para base do tampo confeccionado em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção quadrada de 20mm x 20mm, em chapa 20 (0,9mm);
- 1 (um) suporte horizontal para base do tampo confeccionado em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção quadrada de 20mm x 20mm, em chapa 20 (0,9mm);
- 1 (um) suporte horizontal em forma de "U" para base do porta livros confeccionado em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção quadrada de 20mm x 20mm, em chapa 20 (0,9mm);
- Colunas de interligação da base do tampo aos pés confeccionadas em 1 (um) par de tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção retangular de 20mm x 20mm, em chapa 20 (0,9mm);
- Colunas de interligação da base do porta livros aos pés confeccionadas em 1 (um) par de tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção retangular de 20mm x 20mm, em chapa 20 (0,9mm);
- Pés em forma de ski, confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção retangular de 20mm x 30mm, em chapa 20 (0,9mm).

• Fixação do tampo à estrutura através de 4 (quatro) parafusos rosca métrica M5 (diâmetro de 5mm), comprimento 25mm (com tolerância de +/- 2mm), cabeça panela, fenda Phillips.

• Fixação do porta livros sob o tampo através de 4 (quatro) parafusos rosca métrica M5 (diâmetro de 5mm), comprimento 25mm (com tolerância de +/- 2mm), cabeça panela, fenda Phillips.

• Fixação do painel frontal através de rebites de "repuxo", diâmetro de 3,2mm, comprimento 12mm.

• Fixação das sapatas aos pés através de rebites de "repuxo", diâmetro de 3,2mm, comprimento 12mm.

• Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 300 micrometros na cor a escolher.

CONSTITUINTES - CADEIRA

• Assento e encosto em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, acabamento liso brilhante, injetados, nas cores AZUL BÊBE, BEGE, ROSA PINK, SALMÃO, AMARELO OU VERDE ÁGUA.

- Assento com curvatura anatômica com acomodação para região glútea. Dimensões 330mm (largura) x 315mm (profundidade) x 4mm (espessura), admitindo-se tolerância de até +/- 10mm para largura e profundidade e +/- 2mm para espessura;
- Encosto com curvatura anatômica. Dimensões 330mm (largura) x 165mm (altura - eixo central) x 4mm (espessura), admitindo-se tolerância de até +/- 10mm para largura e altura e +/- 2mm para espessura.

• Ponteiras em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas

na cor CINZA OU PRETA, fixadas à estrutura através de encaixe.
• Sapatas em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas nas cores AZUL BÊBE, BEGE, ROSA PINK, SALMÃO, AMARELO OU VERDE ÁGUA, antiderrapantes, envolvendo as extremidades, cobrindo parte da extensão superior dos tubos que compõem os pés desempenhando a função de proteção da pintura prevenindo contra ferrugem em formato apropriado ao tubo acompanhando os pés em ski. Dimensões 200mm (largura) x 20mm (profundidade) anterior e 50mm (largura) x 20mm (profundidade) posterior, admitindo-se tolerância de até +/- 10mm.
• Estrutura composta de:
- 2 (dois) suportes de sustentação e interligação do assento e encosto confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção quadrada de 20mm x 20mm, em chapa 20 (0,9mm);
- 1 (uma) travessa horizontal para reforço do assento confeccionadas em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção redonda de 15,87mm (5/8"), em chapa 20 (0,9mm);
- 1 (uma) travessa horizontal para reforço fixada entre uma das colunas que interligam a base do assento aos pés confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção quadrada de 20mm x 20mm, em chapa 20 (0,9mm);
- Colunas de interligação da base do assento aos pés confeccionadas em 2 (dois) pares de tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção quadrada de 20mm x 20mm, em chapa 20 (0,9mm);
- Pés em forma de ski, confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção retangular de 20mm x 30mm, em chapa 20 (0,9mm).
• Fixação do assento e encosto à estrutura através de 4 (quatro) parafusos rosca métrica M5 (diâmetro de 5mm), comprimento 25mm (com tolerância de +/- 2mm), cabeça panela, fenda Phillips.
• Fixação das sapatas aos pés através de rebites de “repuxo”, diâmetro de 3,2mm, comprimento 12mm.
• Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 300 micrometros na cor a escolher.

IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

• Etiquetas autoadesivas vinílica ou de alumínio com informações impressas de forma permanente, do tamanho mínimo 80mm x 40mm, a ser fixada na parte inferior do tampo ou do assento, contendo:
- Nome do fornecedor;
- Nome do fabricante;
- Logomarca do fabricante;
- Endereço / telefone do fornecedor;
- Data de fabricação;
- Nº do contrato (se houver);
- Garantia até _/_/_ (12 meses após a data da nota fiscal de entrega);
- Código do produto (fabricante).
• Exigências de acordo com a NBR 14006:2008 – Móveis Escolares (7 - Marcação e Identificação).

Obs.: A amostra deve ser apresentada com a etiqueta de identificação do fornecedor, fixada no local definido.

MANUAL DE USO E CONSERVAÇÃO

• Impressão colorida em formato A4 frente e verso em papel reciclado de gramatura mínima 75g/m2 em um dos seguintes processos: laser color / eletrostática cor (xerox) / off set quadricromia.

• Fornecer em envelope do mesmo papel fixado com fita adesiva do lado externo da embalagem, na parte superior do tampo da mesa. O envelope deve conter os seguintes dizeres: "CONTÉM MANUAL DE USO E CONSERVAÇÃO".

• Exigências de acordo com a NBR 14006:2008 – Móveis Escolares (7 - Marcação e Identificação).

Obs.: A amostra deve ser apresentada acompanhada do manual impresso e envelopado.

GARANTIA

• Um ano contra defeitos de fabricação.

DOCUMENTAÇÃO

• Apresentar laudo, certificado ou relatório conforme NBR 8094:83 resistência a névoa salina, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, com no mínimo 1200 horas de ensaio, avaliados pela norma NBR ISO 4628-3 resultado Ri0 (0% de enferrujamento) e norma NBR 5841 resultado d0/t0 (isento de bolhas);

• Apresentar laudo, certificado ou relatório conforme NBR 8095:83 resistência a atmosférica úmida saturada, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, com no mínimo 1200 horas de ensaio, avaliados pela norma NBR ISO 4628-3 resultado Ri0 (0% de enferrujamento) e norma NBR 5841 resultado d0/t0 (isento de bolhas);

• Apresentar laudo, certificado ou relatório conforme NBR 11003 e NBR 10443, comprovando a aderência do material resultado X0 Y0 e a espessura de no mínimo 300 microns;

• Apresentar laudo, certificado ou relatório assinado por profissional Médico do Trabalho e/ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente credenciado junto ao Ministério do Trabalho, comprovando que os produtos atendem a NR 17 – Ergonomia;

• Apresentar laudo, certificado ou relatório de Destinação dos Resíduos Industriais, emitido pelo órgão estadual ou municipal responsável pela fiscalização na localidade sede da indústria fabricante. Caso o órgão estadual ou municipal não emita e forneça o correspondente documento, a licitante fica obrigada a apresentar documento emitido pelos respectivos órgãos ambientais (estadual e municipal), declarando que não fornecem tal documentação as empresas sediadas em sua localidade;

• Apresentar laudo, certificado ou relatório de licenciamento ambiental ou certidão que a fabricante está isenta do mesmo, emitido pelo órgão responsável do estado sede da empresa fabricante (Deliberação Normativa 074/04 do Conselho Estadual de Política Ambiental - COPAM), nos termos do Decreto nº. 44.122 de 29 de setembro de 2005;

• Apresentar Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos

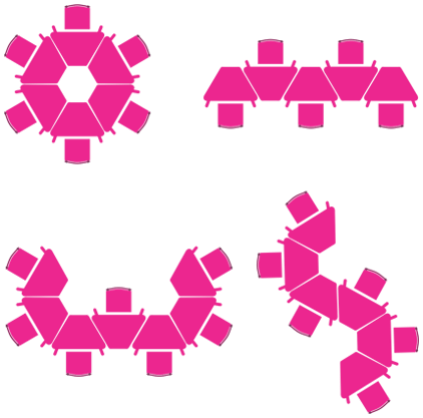
termos do artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA n° 31, de 03/12/2009, e legislação correlata;

• Apresentar laudo, certificado ou relatório que comprove que o tampo da mesa é injetado em *Acrilonitrila Butadieno Estireno*;

• Apresentar laudo, certificado ou relatório que comprove a resistência ao impacto IZOD do Acrilonitrila Butadieno Estireno do tampo da mesa, com resistência mínima ao impacto de 150 j/m;

• A ausência de qualquer um destes documentos importará na desclassificação da empresa. Os documentos deverão ser originais, ou cópia acompanhada do original ou, ainda, cópia autenticada em cartório. Os documentos listados devem estar em nome do fabricante do produto.

IMAGEM ILUSTRATIVA



ANEXO II

DESCRIÇÃO (Conjunto Completo Individual Trapézio com mesas, cadeiras e roseira.)

• Conjunto do aluno composto de 6 (seis) mesas, 6 (seis) cadeiras e 1 (uma) roseira.

• Mesa individual com tampo injetado em *Acrilonitrila Butadieno Estireno*, montado sobre estrutura tubular de aço, com altura de 590mm tampo/chão, admitindo-se tolerância de até +/- 10mm, contendo porta livros em plástico injetado.

• Cadeira individual com assento e encosto em polipropileno injetado, montados sobre estrutura tubular de aço, com altura de 330mm assento/chão, admitindo-se tolerância de até +/- 10mm.

• Roseira hexagonal em polipropileno injetado, montados sobre estrutura tubular de aço, com a mesma altura e tolerância da mesa.

CONSTITUINTES - MESA

• Tampo injetado em *Acrilonitrila Butadieno Estireno* em formato trapezoidal possibilitando a formação de círculos, dotado de 1 (um) porta lápis na posição horizontal, nas cores AZUL BÊBE, BEGE, ROSA PINK, SALMÃO, AMARELO E VERDE ÁGUA, cantos arredondados. Face inferior dotada de nervuras transversais e longitudinais para reforço à tração. Dimensões 560mm (largura - maior) x 200mm (largura - menor) x 390mm (profundidade) x 30mm (altura - borda) x 4mm (espessura), admitindo-se tolerância de até +/- 10mm para largura, profundidade e altura e +/- 2mm para espessura.

• Porta livros em polipropileno copolímero isento de cargas minerais, injetado nas cores AZUL BÊBE, BEGE, ROSA PINK, SALMÃO, AMARELO E VERDE ÁGUA. Dimensões 470mm (largura - maior) x 240mm (largura - menor) x 270mm (profundidade) x 3mm (espessura), admitindo-se tolerância de até +/- 10mm para largura e profundidade e +/- 2mm para espessura.

• Painel frontal com no mínimo 60% de sua superfície perfurada, injetado em polipropileno copolímero isento de cargas minerais, injetado nas cores AZUL BÊBE, BEGE, ROSA PINK, SALMÃO, AMARELO E VERDE ÁGUA. Dimensões 155mm (largura) x 530mm (altura) x 3mm (espessura), admitindo-se tolerância de até +/- 5mm para largura e altura e +/- 1mm para espessura.

• Ponteiras em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas na cor CINZA OU PRETA, fixadas à estrutura através de encaixe.

• Sapatas em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas nas cores AZUL BÊBE, BEGE, ROSA PINK, SALMÃO, AMARELO E VERDE ÁGUA, antiderrapantes, envolvendo as extremidades, cobrindo parte da extensão superior dos tubos que compõem os pés desempenhando a função de proteção da pintura prevenindo contra ferrugem em formato apropriado ao tubo acompanhando os pés em ski. Dimensões 200mm (largura) x 20mm (profundidade), admitindo-se tolerância de até +/- 10mm.

• Estrutura composta de:

- 1 (um) suporte horizontal em forma de "U" para base do tampo confeccionado em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção quadrada de 20mm x 20mm, em chapa 20 (0,9mm);

- 1 (um) suporte horizontal para base do tampo confeccionado em tubo de aço carbono

laminado a frio, com costura, secção quadrada de 20mm x 20mm, em chapa 20 (0,9mm);
- 1 (um) suporte horizontal em forma de "U" para base do porta livros confeccionado em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção quadrada de 20mm x 20mm, em chapa 20 (0,9mm);
- Colunas de interligação da base do tampo aos pés confeccionadas em 1 (um) par de tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção retangular de 20mm x 20mm, em chapa 20 (0,9mm);
- Colunas de interligação da base do porta livros aos pés confeccionadas em 1 (um) par de tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção retangular de 20mm x 20mm, em chapa 20 (0,9mm);
- Pés em forma de ski, confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção retangular de 20mm x 30mm, em chapa 20 (0,9mm).
• Fixação do tampo à estrutura através de 4 (quatro) parafusos rosca métrica M5 (diâmetro de 5mm), comprimento 25mm (com tolerância de +/- 2mm), cabeça panela, fenda Phillips.
• Fixação do porta livros sob o tampo através de 4 (quatro) parafusos rosca métrica M5 (diâmetro de 5mm), comprimento 25mm (com tolerância de +/- 2mm), cabeça panela, fenda Phillips.
• Fixação do painel frontal através de rebites de "repuxo", diâmetro de 3,2mm, comprimento 12mm.
• Fixação das sapatas aos pés através de rebites de "repuxo", diâmetro de 3,2mm, comprimento 12mm.
• Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 300 micrometros na cor a escolher.

CONSTITUINTES - CADEIRA

• Assento e encosto em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, acabamento liso brilhante, injetados, nas cores AZUL BÊBE, BEGE, ROSA PINK, SALMÃO, AMARELO E VERDE ÁGUA.
- Assento com curvatura anatômica com acomodação para região glútea. Dimensões 330mm (largura) x 315mm (profundidade) x 4mm (espessura), admitindo-se tolerância de até +/- 10mm para largura e profundidade e +/- 2mm para espessura;
- Encosto com curvatura anatômica. Dimensões 330mm (largura) x 165mm (altura - eixo central) x 4mm (espessura), admitindo-se tolerância de até +/- 10mm para largura e altura e +/- 2mm para espessura.
• Ponteiras em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas na cor CINZA OU PRETA, fixadas à estrutura através de encaixe.
• Sapatas em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas nas cores AZUL BÊBE, BEGE, ROSA PINK, SALMÃO, AMARELO E VERDE ÁGUA, antiderrapantes, envolvendo as extremidades, cobrindo parte da extensão superior dos tubos que compõem os pés desempenhando a função de proteção da pintura prevenindo contra ferrugem em formato apropriado ao tubo acompanhando os pés em ski. Dimensões 200mm (largura) x 20mm (profundidade) anterior e 50mm (largura) x 20mm (profundidade) posterior, admitindo-se tolerância de até +/- 10mm.
• **Estrutura composta de:**

- 2 (dois) suportes de sustentação e interligação do assento e encosto confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção quadrada de 20mm x 20mm, em chapa 20 (0,9mm);
- 1 (uma) travessa horizontal para reforço do assento confeccionadas em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção redonda de 15,87mm (5/8"), em chapa 20 (0,9mm);
- 1 (uma) travessa horizontal para reforço fixada entre uma das colunas que interligam a base do assento aos pés confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção quadrada de 20mm x 20mm, em chapa 20 (0,9mm);
- Colunas de interligação da base do assento aos pés confeccionadas em 2 (dois) pares de tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção quadrada de 20mm x 20mm, em chapa 20 (0,9mm);
- Pés em forma de ski, confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção retangular de 20mm x 30mm, em chapa 20 (0,9mm).

• Fixação do assento e encosto à estrutura através de 4 (quatro) parafusos rosca métrica M5 (diâmetro de 5mm), comprimento 25mm (com tolerância de +/- 2mm), cabeça panela, fenda Phillips.
• Fixação das sapatas aos pés através de rebites de "repuxo", diâmetro de 3,2mm, comprimento 12mm.
• Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 300 micrometros na cor a escolher.

CONSTITUINTES - ROSEIRA HEXAGONAL

• Roseira injetada em polipropileno em formato hexagonal possibilitando a junção das mesas, dotado de 7 (sete) cavidades porta objetos, acabamento liso, na cor BEGE, cantos arredondados. Dimensões 405mm (diâmetro) x 30mm (altura - borda) x 3mm (espessura), admitindo-se tolerância de até +/- 10mm para diâmetro e altura e +/- 2mm para espessura.
• Ponteiras em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetadas na cor CINZA OU PRETA, fixadas à estrutura através de encaixe.
• Estrutura composta de 3 (três) colunas de apoio, que formam a base da roseira e os pés, confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção redonda de 22,22mm (7/8"), em chapa 20 (0,9mm).
• Fixação da roseira à estrutura através de 3 (três) parafusos rosca métrica M5 (diâmetro de 5mm), comprimento 35mm (com tolerância de +/- 2mm), cabeça panela, fenda Phillips.
• Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi / Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 300 micrometros na cor a escolher.

IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

• Etiquetas autoadesivas vinílica ou de alumínio com informações impressas de forma permanente, do tamanho mínimo 80mm x 40mm, a ser fixada na parte inferior do tampo ou do assento, contendo:
- Nome do fornecedor;

- Nome do fabricante;
- Logomarca do fabricante;
- Endereço / telefone do fornecedor;
- Data de fabricação;
- Nº do contrato (se houver);
- Garantia até _/_/_ (12 meses após a data da nota fiscal de entrega);
- Código do produto (fabricante).

• Exigências de acordo com a NBR 14006:2008 – Móveis Escolares (7 - Marcação e Identificação).

Obs.: A amostra deve ser apresentada com a etiqueta de identificação do fornecedor, fixada no local definido.

MANUAL DE USO E CONSERVAÇÃO

• Impressão colorida em formato A4 frente e verso em papel reciclado de gramatura mínima 75g/m2 em um dos seguintes processos: laser color / eletrostática cor (xerox) / off set quadricromia.

• Fornecer em envelope do mesmo papel fixado com fita adesiva do lado externo da embalagem, na parte superior do tampo da mesa. O envelope deve conter os seguintes dizeres: "CONTÉM MANUAL DE USO E CONSERVAÇÃO".

• Exigências de acordo com a NBR 14006:2008 – Móveis Escolares (7 - Marcação e Identificação).

Obs.: A amostra deve ser apresentada acompanhada do manual impresso e envelopado.

GARANTIA

• Um ano contra defeitos de fabricação.

DOCUMENTAÇÃO

• Apresentar laudo, certificado ou relatório conforme NBR 8094:83 resistência a névoa salina, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, com no mínimo 1200 horas de ensaio, avaliados pela norma NBR ISO 4628-3 resultado Ri0 (0% de enferrujamento) e norma NBR 5841 resultado d0/t0 (isento de bolhas);

• Apresentar laudo, certificado ou relatório conforme NBR 8095:83 resistência a atmosférica úmida saturada, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, com no mínimo 1200 horas de ensaio, avaliados pela norma NBR ISO 4628-3 resultado Ri0 (0% de enferrujamento) e norma NBR 5841 resultado d0/t0 (isento de bolhas);

• Apresentar laudo, certificado ou relatório conforme NBR 11003 e NBR 10443, comprovando a aderência do material resultado X0 Y0 e a espessura de no mínimo 300 microns;

• Apresentar laudo, certificado ou relatório assinado por profissional Médico do Trabalho e/ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente credenciado junto ao Ministério do Trabalho, comprovando que os produtos atendem a NR 17 – Ergonomia;

• Apresentar laudo, certificado ou relatório de Destinação dos Resíduos Industriais, emitido pelo órgão estadual ou municipal responsável pela fiscalização na localidade sede da indústria fabricante. Caso o órgão estadual ou municipal não emita e forneça o correspondente documento, a licitante fica obrigada a apresentar documento emitido pelos respectivos órgãos ambientais (estadual e municipal), declarando que não

fornecem tal documentação as empresas sediadas em sua localidade;

• Apresentar laudo, certificado ou relatório de licenciamento ambiental ou certidão que a fabricante está isenta do mesmo, emitido pelo órgão responsável do estado sede da empresa fabricante (Deliberação Normativa 074/04 do Conselho Estadual de Política Ambiental - COPAM), nos termos do Decreto nº. 44.122 de 29 de setembro de 2005;

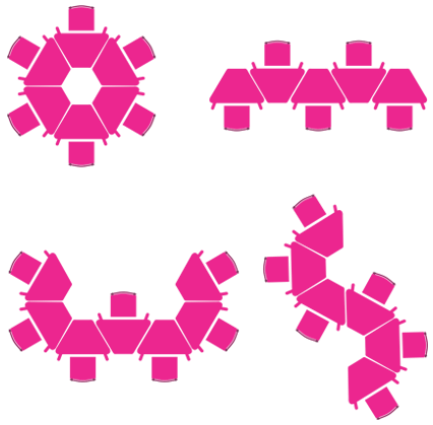
• Apresentar Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei n° 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA n° 31, de 03/12/2009, e legislação correlata;

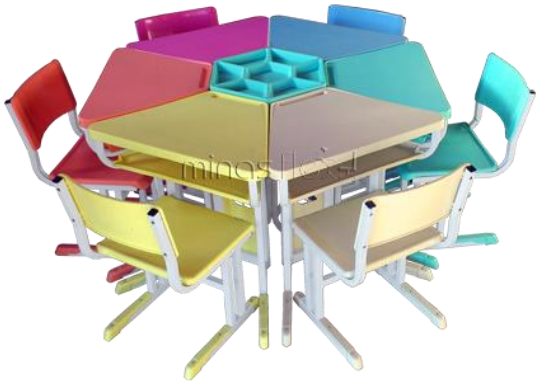
• Apresentar laudo, certificado ou relatório que comprove que o tampo da mesa é injetado em *Acrilonitrila Butadieno Estireno*;

• Apresentar laudo, certificado ou relatório que comprove a resistência ao impacto IZOD do *Acrilonitrila Butadieno* Estireno do tampo da mesa, com resistência mínima ao impacto de 150 j/m;

• A ausência de qualquer um destes documentos importará na desclassificação da empresa. Os documentos deverão ser originais, ou cópia acompanhada do original ou, ainda, cópia autenticada em cartório. Os documentos listados devem estar em nome do fabricante do produto.

IMAGEM LUSTRATIVA





Moita Bonita, 15 de agosto de 2019

JURACI ANDRADE CRUZ
Secretario de Educação, Esporte e Lazer

ANEXO II

M O D E L O - P R O C U R A Ç Ã O

(em papel timbrado da empresa)

_____(razão social da empresa)_____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, com sede na Rua _____(endereço completo)_____, por seu representante legal abaixo assinado(a), nomeia e constitui, pelo presente instrumento de mandato, seu procurador o Sr. _____(nome completo do constituído) _____, brasileiro(a), estado civil, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ - SSP e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a), nesta Cidade, na Rua _____(endereço completo)_____, a quem confere amplos poderes para formulação de lances verbais, oferta de descontos, renúncia ao direito de interposição de recursos, assinar atas, declarações e documentos, enfim, para a prática dos demais atos do Pregão Presencial SRP nº ___/20__ - Prefeitura Municipal de Moita Bonita - Sergipe.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do representante legal
CPF nº _____
RG nº _____

ANEXO III

MODELO - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: Pregão Presencial SRP nº ___/20___.

_____(razão social da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V, do artigo 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, com alterações posteriores.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do representante legal
CPF nº _____
RG nº _____

ANEXO IV

MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: Pregão Presencial SRP nº ___/20__.

_____(razão social da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, em conformidade com o disposto no **Edital do Pregão Presencial SRP nº ___/20___**, de que não está inidônea nem se encontra suspensas ou impedidas, temporariamente, de participar de licitações e contratar com este Município e/ou declaradas inidôneas para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem assim, de que está ciente da obrigatoriedade de informar a Prefeitura Municipal de Moita Bonita - Sergipe a superveniência de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do representante legal
CPF nº _____
RG nº _____

ANEXO V

MODELO – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: Pregão Presencial SRP nº ___/20___.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, estabelecida _____, por intermédio de seu(ua) representante legal Srº(ª). _____, brasileiro (a), maior, capaz, estado civil _____, profissão _____, residente e domiciliado (a) _____, portador (a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA,** em obediência ao Art. 4°, item VII, da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigido no item 11.0 do edital do pregão presencial acima referido.

As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar, quando for o caso:

Declaramos, outrossim, que quanto a restrição fiscal ou trabalhista existente nos documentos de habilitação, pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, §1º, da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá nosso direito à contratação sujeitando-nos as sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do representante legal
CPF nº _____
RG nº _____

ANEXO - VI
PREGÃO PRESENCIAL N° __/2019
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

(Modelo)

Por este instrumento, a empresa ou o(a) _____, com endereço a _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no subitem 5.4.1 do Edital de Pregão Presencial nº ___/20— e sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para usufruir do tratamento favorecido e diferenciado estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, e suas posteriores alterações, sendo na presente data considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações;
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006e posteriores alterações.
Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações, e ciente que a declaração falsa de enquadramento como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) para beneficiar-se do tratamento diferenciado, incorrerá em infração penal e estará sujeita às penas previstas no artigo 93 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais penalidades cíveis, criminais e administrativa cabíveis.

Local e data.
(Representante legal)

OBSERVAÇÃO:
1) Assinalar com um —X‖ a condição da empresa;
2) Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da Sessão, na fase de credenciamento e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações;
3) Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, fora dos envelopes, à declaração.

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº ___/20__

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Equipamentos Tipo: Conj. Trapézio Individual e Infantil, Ventiladores, E Utensílios Domésticos para Cozinha para atender as necessidades das Escolas do Município de Moita Bonita.

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 20__, **O MUNICÍPIO DE MOITA BONITA/SE**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº. 13.104.112/0001-34, com sede à Praça Santa Teresinha, nº 026, Centro, na cidade de Moita Bonita, Estado de Sergipe, representada neste ato pelo, senhor prefeito **MARCOS ANTONIO COSTA**, residente e domiciliado à na Sede do Município de Moita Bonita, Bairro Centro, na cidade de Moita Bonita/SE, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR, tendo como órgão participantes**, e daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da pela Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892/2013 e o Decreto Municipal n° 03/2015, 110/2017 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do Município, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei no 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para Aquisição de Equipamentos Tipo: Conj. Trapézio Individual e Infantil, Ventiladores, E Utensílios Domésticos para Cozinha para atender as necessidades das Escolas Municipais do Município de Moita Bonita,** conforme especificações e exigências estabelecidas no anexo I do Edital do Pregão Presencial SRP n° ___/20__ e Anexo I desta Ata de Registro de Preços;

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços n° ___/20__ e seus Anexos, o qual e parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, a proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND.	Valor Unit.	Valor Total
01					
02					
03					
04					

4. DO PREÇO

4.1. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.1.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento. E sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.2.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.3. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador a época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

5. DO CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotara a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei n° 8.666/93, fica designado o(a) servidor(a) ---------- - RG n° 0.000.0000 SSP/---, lotado na Secretaria Municipal de _____ deste Órgão, para acompanhar e fiscalizar execução da

presente Ata de Registro de Preços.

§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Fornecimento com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º - A ação da fiscalização não exonera o fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

6. DA FORMALIZAÇÃO DA DESPESA

6.1. A formalização da Ata de Registro de Preços não gera ao beneficiário direito de fornecimento, mas apenas mera expectativa de contratação.

6.2. A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de fornecimento quando da assinatura do contrato e recebimento da a ORDEM DE FORNECIMENTO juntamente com sua Nota de Empenho.

6.3. Os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a necessidade do Município Moita Bonita de forma parcelada.

6.4. Os produtos deverão ser entregues em no máximo 10 (dez) dias após a data de recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO que será repassado ao Licitante vencedor;

6.5. O não fornecimento dos produtos no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

6.6. Os produtos fornecidos deverão estar em conformidade com os padrões e normas vigentes de forma a atender a máxima qualidade. Os produtos fornecidos que não atendam o padrão de qualidade exigido estarão sujeitos à recusa pelo servidor responsável pelo recebimento, tendo que ser realizado novamente num prazo não inferior a possível, sem quaisquer ônus para a Administração. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e os produtos fornecidos, poderão ser aplicadas ao Fornecedor as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

6.7. Sempre que o Fornecedor não atender à convocação, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, observada a ordem de registro, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo, ou a licitação, conforme previsão contida nos itens 12.2.3 e 12.2.4 deste Edital.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
c) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
d) houver razoes de interesse público.

7.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho através do Município Moita Bonita/SE.

7.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de forca maior devidamente comprovados e justificados.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2 - A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para fornecimento de materiais, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

8.3 - O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pelo fornecimento cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

8.4 - O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

8.5 - O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1. São obrigações do órgão gerenciador:

I - gerenciar a Ata de Registro de Preços:

II - prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

III - emitir pareceres sobre atos relativos a execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos serviços, a exigência de condições estabelecidas no Edital e a proposta de aplicação de sanções;

IV - assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

V - assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

VI – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

VII - fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor Registrado;

VIII - a fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzira a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução dos serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

10.1. São obrigações do fornecedor registrado:

I - manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

II - comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

III - atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

IV - abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

11. DAS ADESÕES A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal n° ___/20__, Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 10.520/02, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

11.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

11.3. As aquisições ou contratações adicionais aqui referidas não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

11.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

11.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

12. DAS PENALIDADES

a. Se a Adjudicatária, dentro do prazo de convocação, não receber a Ordem de Fornecimento, recusar-se a entregar o material objeto licitado, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a pro posta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de ate 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Instrumento e demais cominações legais;
b. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, erros de execução, mora no fornecimento, o FORNECEDOR, serão aplicadas as seguintes sanções:

I. advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;
II. multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento/instalação, sobre o valor da contratação em atraso;
III. multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento/instalação do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;
IV. multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer clausula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), ate cessar a inadimplência;
V. suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Moita Bonita, pelo prazo de ate 02 (dois) anos;
VI. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Publica enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou ate que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
VII. após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando a adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.
VIII. a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da

Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;
IX. ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal no 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;
X. quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);
XI. na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo Máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
XII. As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;
XIII. O valor Máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;
XIV. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de forca maior ou caso fortuito.
XV. A multa, aplicada apos regular processo administrativo, devera ser recolhida no prazo Máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.
XVI. As sanções previstas nesta CLAÚSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.
XVII. As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

13. DA PUBLICAÇÃO

13.1. A publicação do extrato da Ata de Registro de Preços deverá de realizada na Imprensa Oficial, na forma prevista no Art. 15 § 2º da Lei n° 8.666/93, até o quinto dia útil do mês subseqüente ao de sua assinatura.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão fará parte desta Ata de Registro de Preços.

15. DO FORO

15.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca do Município de Malhador, Estado de Sergipe.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, e assinada em 3 (três) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via na Comissão permanente de Licitação deste Município.

_____/SE, __ de_____ de 20__.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
FORNECEDOR REGISTRADO

ANEXO VIII – ORDEM DE FORNECIMENTO (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/20---.

REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20--

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº ___/20--

Autorizamos a empresa abaixo qualificada a fornecer os produtos adiante especificados, observadas as especificações e demais condições constantes do Edital do **Pregão Presencial Nº ___/20--** e da Ata de Registro de Preços do referido certame, pelos preços registrados.

Empresa Fornecedora

Endereço:

CNPJ	**Telefone**	**Fax**

Nº do item	Descrição do item	Marca	Quantidade	Valor Registrado	Valor Total

Os produtos deverão ser entregues nos endereços e no prazo solicitado contados da data de recebimento e assinatura do presente instrumento:

Nº do item	Quantidade	Endereço	Prazo

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de Fornecimento** serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:

Unidade Orçamentária:
Função Programática:
Projeto De Atividade:
Elemento De Despesa:
Fonte De Recurso:
Saldo Orçamentário:

_____/SE, _____ de_____ de 20__.

_____
Assinatura e carimbo do responsável

CIENTE: Em, _____/_____/20---

_____
[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
FORNECEDOR CONTRATADO