

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FREITAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

=====

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2014

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2014

Objeto: A presente licitação na modalidade Pregão Presencial para **REGISTRO DE PREÇOS**, tem por objeto o Registro de Preços de materiais de higiene e limpeza para abastecimento nas escolas municipais, secretaria de educação e departamento de esportes do município de Coronel Freitas.

OBSERVAÇÕES:

I - O objeto da licitação é a escolha da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) na contratação de empresa(s) para fornecimento de materiais de higiene e limpeza

II - A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade de consumo do município, pelo prazo de 12 meses, contados a partir da assinatura da Ata, podendo ser prorrogado, por igual período desde que seja acordado entre as partes através de declaração por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do vencimento da Ata, e de conformidade com o estabelecido nas Leis Nº. 8.666/93 e 8.883/94. E deverá ser entregue:

III – Conforme solicitação.

DATA, HORÁRIO E LOCAL DE RECEBIMENTO:

**RECEBIMENTO DAS CREDENCIAIS, PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:
impreterivelmente até as 09:00 horas do dia 15/04/2014**

**LOCAL: Sala do Departamento de Compras, sito à Avenida Santa Catarina, 1022 - Centro –
Coronel Freitas - SC**

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: (informar o nº da Licitação)

E-mail: depcompras@coronelfreitas.sc.gov.br

Fone: (49) 3347 0322

Horário de expediente: das 07:30 às 11:30 hs. E das 13:30 às 17:30 hs

Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- I - Lista de Itens com preço máximo
- II - Relação dos documentos de habilitação;
- III - Modelo de Declaração “cumpre plenamente os requisitos de habilitação”;
- IV - Modelo de Procuração;
- V - Modelo de Declaração de Conhecimento e aceite dos Termos do Edital;
- VI - Modelo Declaração que não possui empregados menores;
- VII – Minuta da Ata de Registro de Preços

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FREITAS, através de seu Prefeito Municipal Sr. MAURI JOSÉ ZUCCO, torna público que, de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal de regulamentação, e nos termos deste Edital, realizará Processo Licitatório na modalidade Pregão

Presencial para Registro de Preços, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para o fornecimento, de forma parcelada, de materiais de higiene e limpeza para escolas municipais, Secretaria de Educação e Departamento de esportes do município de Coronel Freitas.

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado que preencherem as condições de credenciamento exigidas neste Edital.

1.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no Preâmbulo deste Edital, cabendo ao Prefeito Municipal decidir sobre a impugnação até o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

1.2.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no Edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Estarão impedidos de participar de quaisquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações a seguir:

I Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto do parágrafo único do art. 97, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

II Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigentes de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;

III Empresa em consórcio.

3. DO CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I Tratando-se de **representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, autenticado em cartório ou por servidor designado da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas;

II Tratando-se de **procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, autenticada em cartório, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento de identificação, dentre os indicados no inciso anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga. O modelo da presente encontra-se no Anexo IV do Edital.

3.1.1. O representante legal e ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.1.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um único licitante.

3.1.3. As microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, enquadradas de acordo com a Lei Complementar Federal nº 123/2006, que tiverem interesse de gozar dos benefícios constantes nos artigos 42 a 49 da referida Lei, deverão apresentar fora dos envelopes Nº 01 e 02, no ato do credenciamento, Declaração que pretende gozar do benefícios, juntamente com Certidão da Junta Comercial comprovando a situação que é Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, autenticada em cartório.

3.2. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo, exceto o documento constante do item 3.1.1 que será efetuado xerox, e devolvido ao portador.

3.3. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

3.4. Os envelopes contendo as propostas comerciais e os envelopes contendo a documentação de habilitação deverão ser entregues fechados (e indevassáveis) na data e horário previsto no preâmbulo deste Edital e, na seguinte forma:

**3.4.1. ENVELOPE PROPOSTA:
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE
REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2014
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL
OBJETO:** Fornecimento de materiais de higiene e limpeza.

**3.4.2. ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO:
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE
REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2014
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO
OBJETO:** Fornecimento de materiais de higiene e limpeza

3.5. O envelope nº 1 (proposta) deverá conter todos os requisitos exigidos no **item 09** deste Edital, enquanto que o envelope nº 2 (documentação) deverá conter a documentação exigida no Anexo II.

3.6. No ato da entrega dos envelopes ao Pregoeiro, o licitante deverá entregar, também e separadamente, Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (art. 4º, inciso VII, Lei 10.520/2002), podendo utilizar-se do modelo constante do Anexo III do presente Edital.

4. OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1. A descrição detalhada do objeto consta no Anexo I deste Edital.

5. DA CONDIÇÃO DO CERTAME PELA PREGOEIRA

5.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - Credenciamento dos interessados;

II - 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 licitantes;

IV - A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou lance de menor preço;

V - Adjudicação da proposta de menor preço;

VI - A elaboração de Ata;

VII - A condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VIII - Recebimento, exame e encaminhamento dos recursos, caso existam, ao Prefeito Municipal para decisão com prévio relatório;

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

6. DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO – ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A análise das propostas pela Pregoeira visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

I - Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital

II – Que forem superiores aos valores de mercado admitidos por item, bem como se mostrarem inexeqüíveis.

6.2. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

6.3. As propostas classificadas serão selecionadas para etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

I - Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela , observado o disposto no inciso II, do item 6.1; e

II - Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

6.4. O valor máximo encontra-se definido no Anexo I (Lista de Itens) do presente edital

7. DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO – SESSÃO PÚBLICA/LANCES

7.1. Após a fase de “Classificação das Propostas”, a Pregoeira dará seqüência ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.

7.1.1. Na fase da “Sessão Pública”, os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sala de reuniões da sede da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas para a etapa de lances. A ausência do representante do licitante no horário previsto no preâmbulo deste Edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances.

7.1.2. Após as devidas orientações e recomendações, ao Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formularem lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.1.3. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.1.4. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

7.1.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

7.1.6. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

7.2. No caso de não existirem lances verbais, serão considerados os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”, desde que verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor

estimado para a contratação, podendo, ainda, a Pregoeira negociar diretamente com o licitante, visando obter reduções adicionais de preços.

8. DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO – ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

8.1. Ao final da etapa de lances, a Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação do licitante vencedor.

8.2. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do(a) participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o(a) participante para que seja obtido preço melhor.

8.2.1. A Pregoeira, observando o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002

8.3. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao (à) autor (a) da proposta ou lance de menor preço.

8.3.1. A Pregoeira poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

9. DAS PROPOSTAS

9.1. São requisitos da proposta de preços:

I - Ser preenchida, sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligibilidade e autenticidade, por meio mecânico ou em papel com timbre do licitante;

II - Conter preço unitário e total e marca para todos os itens, já inclusas as despesas com , impostos e todos os demais encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e outros tributos pertinentes;

III - Conter identificação do licitante;

IV - Vigência contratual: 12 meses;

V - Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;

VI - Validade da proposta: 60 dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes.

9.2. A omissão da indicação na proposta dos incisos “IV” e “VI” do item anterior, implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

9.3. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a Pregoeira poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito via fax-símile ou e-mail. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. A Administração designará o responsável pelo setor de compras ou os Secretários Municipais ou a quem eles designarem para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do fornecimento dos produtos, o qual manifestar-se-á, antes da realização do pagamento à respectiva beneficiária, sobre o desempenho da mesma, no cumprimento de suas obrigações.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. A Tesouraria efetuará o pagamento à empresa **CONTRATADA** da seguinte forma: toda mercadoria entregue durante o mês será efetuado pagamento até o último dia útil do mês seguinte, mediante a entrega dos produtos e apresentação da Nota Fiscal / Fatura, com assinatura do responsável pelo recebimento.

11.2. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura ou outra circunstância de responsabilidade da licitante vencedora que desaprove a liquidação da despesa pela Gerência de Tesouraria, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras necessárias.

11.3. O preço a ser pago será o constante da proposta da licitante vencedora.

12. DO REAJUSTE

12.1. O preço cotado será reajustado ou alterado de acordo com o índice de reajuste de mercado, mediante comprovação do percentual de aumento com a apresentação de documento fiscal anterior e outro posterior a alteração.

13. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

13.1 O critério de julgamento será exclusivamente o de **Menor Preço** ofertado.

13.1.1. Para fins de julgamento, serão considerados preços com **ATÉ 2 (DUAS) CASAS DECIMAIS**, após a virgula.

13.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

13.3 Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

13.2. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

13.3. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

13.4. Constatado o atendimento pleno às exigências edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

13.5 Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva licitante declarado vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

13.6. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

13.7. Verificada a condição de empate entre duas ou mais propostas finais, será assegurada preferência de contratação para os empresários, microempresas ou empresas de pequeno porte.

13.8. Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelos empresários, microempresas ou empresas de pequeno porte seja até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

13.9 Para efeito do disposto no item 9.5, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a)o empresário, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar, dentro do prazo de 05 (cinco) minutos (sob pena de preclusão), proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b)não ocorrendo a contratação do empresário, microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocados as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 9.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no prazo previsto na alínea anterior;

c) na hipótese da não-contratação nos termos previstos nas alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

d)o disposto neste item (9.5) somente se aplicará quando a melhor oferta final não tiver sido apresentada por empresário, microempresa ou empresa de pequeno porte;

14. DOS RECURSOS

14.1. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado (a) legalmente ou não identificado (a) no processo para responder pelo (a) licitante.

14.2. A falta de manifestação imediata e motivada, no final de cada Sessão, importará na decadência do direito de recurso.

14.2.1. Após a manifestação imediata, o licitante terá prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando desde logo intimados os demais licitantes para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término de prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2.2. A manifestação do recurso deverá ser, obrigatoriamente, registrada em ata, bem como conter a síntese das razões do recorrente.

14.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo (a) licitante.

14.4. Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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

15. DAS SANÇÕES

15.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.

15.2 - O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a **CONTRATADA** às seguintes penalidades:

15.2.1 Advertência;

15.2.2 Multa:

15.2.3 No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável, à **CONTRATADA**, uma multa moratória de valor equivalente a 10% da contratação, sem prejuízo as demais penalizações atinentes ao descumprimento da avença;

15.2.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Coronel Freitas poderá aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas no artigo n. 87 da Lei n. 8.666, de 21 de Junho de 1993, garantida a ampla defesa, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 10% sobre o valor total do contrato limitado a 10% do valor contratual.

15.2.5 Multa de dez por cento (10%) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de cinco (05) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

15.3 - Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até dois (02) anos quando, por culpa da **CONTRATADA**, ocorrer a suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Coronel Freitas, pelo prazo de cinco (05) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

15.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

15.5 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA E DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, ao Setor de Compras e Licitações notificará o PROPONENTE VENCEDOR para assinatura da Ata.

16.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

16.3. A ata de registro de preços a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Coronel Freitas e a empresa vencedora do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

16.4. É pressuposto de validade das contratações que os preços registrados sejam compatíveis com os praticados no mercado, razão pela qual poderão ser revisados pela Prefeitura Municipal de Coronel Freitas.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A Prefeitura Municipal de Coronel Freitas poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anula-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado. A Prefeitura Municipal de Coronel Freitas poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis

17.3. É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.4. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.

17.5. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração Municipal, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. As decisões referentes a este processo poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, mediante publicação no Quadro de Avisos do Município.

17.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira, com observância na legislação regedora.

17.9. A participação do (a) proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

17.10. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas, inclusive membros da Equipe de Apoio, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos licitantes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

17.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Coronel Freitas – SC.

Coronel Freitas - SC, 27 de Março de 2014.

MAURI JOSÉ ZUCCO
Prefeito Municipal

ANEXO II

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por servidor designado da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas.

2. O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados:

- Prova de Regularidade com a **FAZENDA MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

- Certidão negativa de **TRIBUTOS FEDERAIS**;

- Prova de Regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

- Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social (**INSS**);

- Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - (**FGTS**);

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**)

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**)

- Declaração de Conhecimento e Aceite dos Termos do Edital, conforme Modelo do Anexo V.

- Declaração sob penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de dezoito (18) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de dezesseis (16) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze (14) anos conforme modelo do Anexo VI.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

O (A) licitante _____, com domicílio (ou sede) na cidade de _____, Estado _____, endereço _____ através de seu (a) representante legal (no caso de pessoa jurídica) _____, DECLARA, sob as penas da Lei e para fins do Edital de Pregão Presencial nº 06/2014, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e, entrega, juntamente, o envelope contendo a indicação do objeto e preços oferecidos, além do envelope contendo a documentação habilitatória do referido Edital.

Por ser verdade, firmo (amos) a presente.

Local e data.

Assinatura

Nome do Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA _____, com sede na Rua _____, nº _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada, nesse ato, por seu sócio-gerente Sr. _____, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr. _____, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade RG nº _____, e do CPF nº _____, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão nº 06/2014, instaurado pela Prefeitura Municipal de Coronel Freitas, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do responsável pela outorga

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITE DOS TERMOS DO EDITAL

_____, inscrito no CNPJ/MF sob o n. _____, declaro junto a Prefeitura Municipal de Coronel Freitas – Edital de Pregão Presencial n. 06/2014, referente ao processo licitatório n. 25/2014, cujo objeto é a Aquisição de materiais de higiene e limpeza, que tenho pleno conhecimento das normas deste edital e concordo com o seu conteúdo, bem como, de que recebi todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

A presente declaração é a expressão da verdade, não podendo ser rasurada nem emendada sob pena de anulação. Nada mais.

Coronel Freitas - SC, _____ de _____ de 2014.

Nome completo e assinatura do proponente

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS MENORES:

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do Processo Licitatório, sob a modalidade de Edital de Pregão Presencial sob n. 06/2014, de 07 de fevereiro de 2013, instaurado por esse Município de Coronel Freitas, SC, Por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, que atende ao inciso V, do artigo 27, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possuem em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito (18) anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis (16) anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze (14) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente em duas (02) vias de igual forma e teor.

Local e data.

Representante Legal.

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2014

PREGÃO Nº 06/2014

PROCESSO Nº 25/2014

Aos (.....) dias do mês de abril de 2014, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas, localizada na Avenida Santa Catarina, 1022, centro, coronel Freitas – SC, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e os Decreto Municipal nº 4.264 de 27 de setembro de 2006 e Decreto Municipal nº 5.164 de 18 de dezembro de 2009, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2014** por deliberação do Pregoeiro, homologada pela autoridade competente e publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas - SC em ___/___/___, **RESOLVE**, neste ato representada por seu Prefeito Municipal Mauri José Zucco, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado PREFEITURA, registrar os preços de **MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA**, oferecidos pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, cidade, estado, representada neste ato pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, cuja proposta foi classificada em 1º lugar para os itens do objeto desta Ata e no certame acima numerado, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS** para fornecimento de **MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA**, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, ou até que se esgote o total máximo estimado, sendo o que ocorrer primeiro, conforme lotes em anexo:

Itm	Quant.	Descrição	VI.Unit.	VI Total
01	100 UN	PAPEL TOALHA BRANCO INTERFOLHADO EMB. C/ 1.000 FLS		
02	10 UN	SABONETE ANTISSEPTICO GALÃO DE 5 LT		
03	50 UN	LUVAS DESCARTÁVEIS EMB. C/ 100 UN		
04	50 PT	TOUCAS DESC. C/ 100 UND		
05	50 UN	LUVA P/ PROCEDIMENTOS NÃO CIRURGICOS EMB. C/ 100 UN		
06	200 RL	FOLHA DE ALUMINIO 45 CM X 4 M		
07	50 UN	GALÃO DE ÁGUA MINERAL 20 LT		
08	200 UN	COPO DESCARTÁVEL P/ ÁGUA 180 ML PCTE C/ 100 UN		
09	1000 UN	AGUA SANITARIA 1 LT		
10	1000 UN	DETERGENTE LIQUIDO 500 ML		
11	1000 UN	SABÃO EM PÓ 1 KG		
12	200 UN	DESINFETANTE 2 LT		
13	70 UN	LUVAS DE BORRACHA P/ LIMPEZA GRANDE		
14	70 UN	LUVAS DE BORRACHA P/ LIMPEZA MÉDIA		
15	20 UN	LUVAS DE BORRACHA P/ LIMPEZA PEQUENA		
16	60 UN	VASSOURA PLÁSTICA GRANDE		
17	60 UN	VASSOURA PALHA		

18	600 UN	ALCOOL LIQUIDO 500 ML		
19	300 UN	PAPEL TOALHA P/ BANHEIRO PACTE C/ 1000 FLS		
20	300 FD	PAPEL HIGIENICO - FARDO C/ 16 PACTE C/ 4 ROLOS DE 60 MT BRANCO		
21	400 UN	ESPONJA DUPLA FACE C/ 3		
22	60 UN	LUSTRA MÓVEIS 250 ML		
23	80 UN	SACO P/ LIXO ROLO 15 LT C/ 100 UN		
24	100 UN	SACO P/ LIXO ROLO 30 LTS C/ 50 UN		
25	300 UN	SACO P/ LIXO ROLO 50 LTS C/ 50 UN		
26	300 UN	SACO P/ LIXO ROLO 100 LTS C/ 25 UN		
27	50 UN	ESPONJA DE AÇO		
28	40 UN	ISQUEIRO MÉDIO		
29	100 UN	SABONETE LIQUIDO P/ BANHEIRO EMB. C/ 5 LT		
30	100 UN	SABONETE 90 GR		
31	50 UN	ESCOVA P/ LAVAR ROUPA DE MADEIRA C/ CERDAS DURAS		
32	200 UN	BOLSA ALVEJADA P/ PANO DE PRATO		
33	150 UN	BOLSA NÃO ALVEJADA		
34	25 UN	RODO DE MADEIRA C/ BORRACHA TAM. GRANDE		
35	25 UN	RODO DE MADEIRA C/ BORRACHA TAM. MÉDIO		
36	25 UN	RODO PLÁSTICO GRANDE C/ BORRACHA		
37	25 UN	RODO PLÁSTICO MÉDIO C/ BORRACHA		
38	25 UN	RODO DE ALUMÍNIO MÉDIO C/ BORRACHA		
39	25 UN	RODO DE ALUMÍNIO GRANDE C/ BORRACHA		
40	100 UN	RODO COM ESPUMA P/ PASSAR CERA TAM. MÉDIO		
41	150 UN	ESPONJA DE LÃ DE AÇO		
42	50 UN	PÁ P/ LIXO DE PLÁSTICO GRANDE		
43	300 UN	GUARDANAPO DE PAPEL C/ 50 UN		
44	300 UN	SABÃO DE ALCOOL		
45	350 UN	CERA LIQUIDA VERMELHA 1 LT		
46	100 UN	CERA LIQUIDA INCOLOR 1 LT		
47	30 UN	XADREZ VERMELHO P/ MISTURAR CERA		
48	40 UN	ESCOVA P/ VASO SANITARIO		
49	500 UN	SAPÓLIO LIQUIDO 500 GR		
50	500 UN	SAPOLIO EM PÓ 500 GR		
51	2 UN	BOTA COTURNO DE COURO P/ TRABALHO EXTERNO Nº 41		
52	3 UN	BOTA DE BORRACHA Nº 36		
53	4 UN	BOTA DE BORRACHA Nº 37		
54	4 UN	BOTA DE BORRACHA Nº 38		
55	4 UN	BOTA DE BORRACHA Nº 39		
56	4 UN	BOTA DE BORRACHA Nº 40		
57	2 UN	BORA DE BORRACHA Nº 41		
58	2 UN	BOTA DE BORRACHA Nº 42		
59	100 UN	TOALHA GRANDE SIMPLES P/ PASSAR PANO		

60	100 UN	PANO DE LÃ TIPO GRANDE P/ PASSAR PANO		
61	43 UN	TOALHA DE BANHO		
62	40 UN	FILME PVC PLÁSTICO ROLO 15 MTS		
63	40 UN	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA ROLOS DE 5 LT		
64	30 UN	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA ROLOS DE 2 LT		
65	40 UN	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA ROLOS DE 7 LT		
66	60 UN	FÓSFORO PACTE C/ 10 CX DE 40 PALITOS		
67	60 UN	TOALHAS DE ROSTO MACIA TAM MÉDIO		
68	25 UN	BALDE PLÁSTICO TAM. GRANDE		
69	25 UN	BALDE PLÁSTICO TAM. MÉDIO		
70	10 UN	BALDE PLÁSTICO TAM. PEQUENO		
71	10 UN	BACIA PLÁSTICA GRANDE		
72	20 UN	LIXEIRO P/ BANHEIRO MÉDIO		
73	200 M	CORDA PARA VARAL		
74	30 UN	PALITO DENTAL DE MADEIRA 100 PALITOS		
75	30 UN	PANO DE PRATO		
76	30 GL	DETERGENTE PARA PISO 2 LT		

1.2. As quantidades constantes do subitem 1.1 são estimativas para o período de 12 (doze) meses, podendo variar para mais ou para menos, de acordo com a demanda, não se obrigando a PREFEITURA à aquisição total.

1.2.1. Os preços, os fornecedores, as quantidades, e a classificação, registrados na presente Ata, encontram-se indicados no quadro abaixo:

ITEM	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	FORNECEDOR	VL.UNIT.	CLASSIFIC.
01	100 UN	PAPEL TOALHA BRANCO INTERFOLHADO EMB. C/ 1.000 FLS			
02	10 UN	SABONETE ANTISSEPTICO GALÃO DE 5 LT			
03	50 UN	LUVAS DESCARTÁVEIS EMB. C/ 100 UN			
04	50 PT	TOUCAS DESC. C/ 100 UND			
05	50 UN	LUVA P/ PROCEDIMENTOS NÃO CIRURGICOS EMB. C/ 100 UN			
06	200 RL	FOLHA DE ALUMINIO 45 CM X 4 M			
07	50 UN	GALÃO DE ÁGUA MINERAL 20 LT			
08	200 UN	COPO DESCARTÁVEL P/ ÁGUA 180 ML PCTE C/ 100 UN			
09	1000 UN	AGUA SANITARIA 1 LT			
10	1000 UN	DETERGENTE LIQUIDO 500 ML			
11	1000 UN	SABÃO EM PÓ 1 KG			
12	200 UN	DESINFETANTE 2 LT			
13	70 UN	LUVAS DE BORRACHA P/ LIMPEZA GRANDE			
14	70 UN	LUVAS DE BORRACHA P/ LIMPEZA MÉDIA			

15	20 UN	LUVAS DE BORRACHA P/ LIMPEZA PEQUENA			
16	60 UN	VASSOURA PLÁSTICA GRANDE			
17	60 UN	VASSOURA PALHA			
18	600 UN	ALCOOL LIQUIDO 500 ML			
19	300 UN	PAPEL TOALHA P/ BANHEIRO PACTE C/ 1000 FLS			
20	300 FD	PAPEL HIGIENICO - FARDO C/ 16 PACTE C/ 4 ROLOS DE 60 MT BRANCO			
21	400 UN	ESPONJA DUPLA FACE C/ 3			
22	60 UN	LUSTRA MÓVEIS 250 ML			
23	80 UN	SACO P/ LIXO ROLO 15 LT C/ 100 UN			
24	100 UN	SACO P/ LIXO ROLO 30 LTS C/ 50 UN			
25	300 UN	SACO P/ LIXO ROLO 50 LTS C/ 50 UN			
26	300 UN	SACO P/ LIXO ROLO 100 LTS C/ 25 UN			
27	50 UN	ESPONJA DE AÇO			
28	40 UN	ISQUEIRO MÉDIO			
29	100 UN	SABONETE LIQUIDO P/ BANHEIRO EMB. C/ 5 LT			
30	100 UN	SABONETE 90 GR			
31	50 UN	ESCOVA P/ LAVAR ROUPA DE MADEIRA C/ CERDAS DURAS			
32	200 UN	BOLSA ALVEJADA P/ PANO DE PRATO			
33	150 UN	BOLSA NÃO ALVEJADA			
34	25 UN	RODO DE MADEIRA C/ BORRACHA TAM. GRANDE			
35	25 UN	RODO DE MADEIRA C/ BORRACHA TAM. MÉDIO			
36	25 UN	RODO PLÁSTICO GRANDE C/ BORRACHA			
37	25 UN	RODO PLÁSTICO MÉDIO C/ BORRACHA			
38	25 UN	RODO DE ALUMÍNIO MÉDIO C/ BORRACHA			
39	25 UN	RODO DE ALUMÍNIO GRANDE C/ BORRACHA			
40	100 UN	RODO COM ESPUMA P/ PASSAR CERA TAM. MÉDIO			
41	150 UN	ESPONJA DE LÃ DE AÇO			
42	50 UN	PÁ P/ LIXO DE PLÁSTICO GRANDE			
43	300 UN	GUARDANAPO DE PAPEL C/ 50 UN			
44	300 UN	SABÃO DE ALCOOL			
45	350 UN	CERA LIQUIDA VERMELHA 1 LT			
46	100 UN	CERA LIQUIDA INCOLOR 1 LT			
47	30 UN	XADREZ VERMELHO P/ MISTURAR CERA			
48	40 UN	ESCOVA P/ VASO SANITARIO			
49	500 UN	SAPÓLIO LIQUIDO 500 GR			
50	500 UN	SAPOLIO EM PÓ 500 GR			
51	2 UN	BOTA COTURNO DE COURO P/			

		TRABALHO EXTERNO Nº 41			
52	3 UN	BOTA DE BORRACHA Nº 36			
53	4 UN	BOTA DE BORRACHA Nº 37			
54	4 UN	BOTA DE BORRACHA Nº 38			
55	4 UN	BOTA DE BORRACHA Nº 39			
56	4 UN	BOTA DE BORRACHA Nº 40			
57	2 UN	BORA DE BORRACHA Nº 41			
58	2 UN	BOTA DE BORRACHA Nº 42			
59	100 UN	TOALHA GRANDE SIMPLES P/ PASSAR PANO			
60	100 UN	PANO DE LÃ TIPO GRANDE P/ PASSAR PANO			
61	43 UN	TOALHA DE BANHO			
62	40 UN	FILME PVC PLÁSTICO ROLO 15 MTS			
63	40 UN	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA ROLOS DE 5 LT			
64	30 UN	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA ROLOS DE 2 LT			
65	40 UN	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA ROLOS DE 7 LT			
66	60 UN	FÓSFORO PACTE C/ 10 CX DE 40 PALITOS			
67	60 UN	TOALHAS DE ROSTO MACIA TAM MÉDIO			
68	25 UN	BALDE PLÁSTICO TAM. GRANDE			
69	25 UN	BALDE PLÁSTICO TAM. MÉDIO			
70	10 UN	BALDE PLÁSTICO TAM. PEQUENO			
71	10 UN	BACIA PLÁSTICA GRANDE			
72	20 UN	LIXEIRO P/ BANHEIRO MÉDIO			
73	200 M	CORDA PARA VARAL			
74	30 UN	PALITO DENTAL DE MADEIRA 100 PALITOS			
75	30 UN	PANO DE PRATO			
76	30 GL	DETERGENTE PARA PISO 2 LT			

2. DO PREÇO

2.1. Os preços dos produtos serão fixos e equivalentes aos de mercado na data da proposta.

2.2. Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte de materiais, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, ou até que se esgote o valor total, sendo o que ocorrer primeiro.

3.2. A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a

legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do Registro preferência em igualdade de condições.

4. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA

4.1. A administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação caberá ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas.

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. A empresa com preços registrados, passará a ser denominada detentora da Ata de Registro de preços, após a assinatura desta;

5.2. O compromisso de fornecimento será formalizado pela Ata de Registro de Preços e pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.2.1. A celebração do compromisso de fornecimento se dará com a assinatura da Ata e pelo recebimento ou retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela detentora da Ata.

5.3. A detentora será obrigada a fornecer a quantidade prevista na Ata, acrescida de até 25% (vinte e cinco por cento), se solicitado pela PREFEITURA e o não cumprimento desta imposição durante o prazo de vigência do Registro de Preços, acarretará sanções administrativas.

5.4. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, através da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

5.5. As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.

5.5.1. Havendo necessidade de aumentar as quantidades, será comunicado ao detentor com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias.

5.5.2. Se a detentora da Ata não puder fornecer o produto solicitado, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Setor de Compras e Licitações, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento do Empenho ou da Ordem de Fornecimento.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes de fornecimentos correrão à conta das dotações expressamente consignadas no orçamento – programa para 2011.

04.00 – Sec. Educação, Cultura e Esporte

04 – Departamento de Esportes

2.026 – Manutenção do departamento de esportes

(27) 3.3.90.00.00.00.00.00.01

05 - Departamento de Educação

2.012 - Manutenção do Administrativo de Educação

(29) 3.3.90.00.00.00.00.00.01

05 - Departamento de Educação

2.019 - Manutenção da educação infantil

(55) 3.3.90.00.00.00.00.00.01

05 - Departamento de Educação
2.020 - manutenção do ensino fundamental
(47) 3.3.90.00.00.00.00.00.01

OBS: As Dotações supra epigrafadas fazem parte do Orçamento – Programa do Município de Coronel Freitas para o Exercício Financeiro de 2014.

7. DOS PAGAMENTOS

7.1. Considerando-se o recebimento definitivo de cada entrega, a PREFEITURA efetuará o pagamento à DETENTORA, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo da Nota Fiscal / Fatura contendo o número do Empenho a que se refere e o termo de recebimento, ao Setor de Compras.

7.2. A Nota Fiscal / Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 7.1, a partir da data de sua reapresentação.

7.3. O pagamento será efetuado após a comprovação de que o detentor da Ata se encontra em dia com o INSS e FGTS, mediante consulta “on line” ao sistema de controle da Caixa Econômica Federal e Instituto Nacional do Seguro Social.

8. DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. O responsável por cada Secretaria da Prefeitura procederá à análise da entrega dos produtos, para contatar sua quantidade e qualidade, e se atendem à finalidade que deles, naturalmente, se espera, emitindo termos de recebimento e aprovação (liquidação).

8.2. Entende-se como Fiscal da Ata de Registro de Preços os Servidores /Funcionários devidamente designados para acompanhamento da execução do presente termo.

8.3. Todas as ocorrências que vierem a prejudicar o andamento da presente Ata, deverão ser comunicadas imediatamente e por escrito, à Secretaria de Administração e Planejamento que procederá a abertura de processo competente.

8.3.1. Antes de comunicar à Secretaria de Administração e Planejamento, o servidor designado poderá, primeiramente, comunicar oficialmente a empresa sobre o problema ocorrido, determinando o prazo para a defesa. Findo esse prazo, com ou sem êxito na resposta, enviará, então, tal comunicação a Assessoria jurídica do município

8.4. Constatando-se o recebimento pelo Fiscal, a Prefeitura Municipal de Coronel Freitas efetuará o pagamento à empresa registrada em Ata, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo, mediante a apresentação e aceitação da Nota Fiscal / Fatura, contendo o número do Empenho a que se refere e assinatura do responsável pelo recebimento.

8.5. O pagamento somente se dará após o recebimento definitivo, atestado na Nota Fiscal / Fatura pelo responsável, e após comprovado a adimplência junto ao FGTS e INSS, à Tesouraria, para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa registrada em Ata.

8.6. A empresa registrada em Ata deverá manter-se regular junto aos órgãos elencados no subitem anterior e manter as mesmas condições habilitatórias deste certame, sob pena de retenção do pagamento e/ou rescisão contratual.

8.7. Caberá ao Departamento de Compras a averiguação da regularidade da contratada, principalmente em relação aos recolhimentos trabalhistas (FGTS), previdenciário (INSS).

8.8. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura ou outra circunstância de responsabilidade da EMPRESA detentora da Ata que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras necessárias.

8.9. Caso haja desequilíbrio econômico-financeiro, poderá haver revisão na ATA desde que, ocorram fatos inéditos que reflitam diretamente nas condições pactuadas, ou seja, a revisão contratual deverá ser baseada em acontecimento imprevisível e inevitável, ou se previsível, de conseqüências incalculáveis. A álea ordinária, que implica um encargo previsível ou suportável, por si só, não autoriza a revisão contratual. A revisão contratual deverá ser comprovada pela contratada através de documentos e fundamentação legal formal, podendo a mesma ser deferida após anuência da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas.

8.10. O valor total estimado desta Ata poderá ser utilizado integralmente ou não, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas.

9. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

9.1. A entrega dos produtos deverá ser efetuada sempre que solicitada, e não serão tolerados atrasos sem justificativas prévias.

9.2. Se a detentora com preço registrado em primeiro lugar não receber ou não retirar a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data da convocação, a PREFEITURA convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar, para efetuar o fornecimento, ao preço do primeiro classificado, e assim por diante quanto às demais detentoras, sendo aplicadas às faltosas as penalidades descritas no item 10.

9.3.1. Será dado como retirada / recebida, a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento enviada via fac-símile ou por correio eletrônico .

9.4. Os produtos objeto desta licitação deverão ser entregues acompanhados de Notas Fiscais distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, constando o número da Ata de Registro de Preços, o produto, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

9.5. O recebimento definitivo do objeto desta Ata, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, dos produtos fornecidos.

10. DAS SANÇÕES

10.1. O atraso injustificado na entrega do objeto contratado, implica no pagamento de multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela em atraso ou da nota de empenho, isentando em conseqüência a PREFEITURA de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

10.2 Havendo atraso de pagamento, pagará a PREFEITURA à detentora multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor da parcela em atraso.

10.3 A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com a presente Ata, implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela inexecutada ou executada em desacordo.

10.4 A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com a presente Ata, implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato e/ou da nota de empenho.

10.5 A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar a Ata, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

10.6 A aplicação de multa, a ser determinada pela PREFEITURA, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei 10.520/02 e alterações.

11. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1 Os preços registrados poderão ser cancelados nos seguintes casos:

11.1.1. Pela PREFEITURA, quando:

I - a detentora descumprir as condições da ata de registro de preços;

a) Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurada a defesa prévia do interesse e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

b) “Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos”.

II - a detentora não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III - a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato de fornecimento;

IV - em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

V - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto à sua atualização;

VI - por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

11.1.2 Pela detentora da ata, mediante solicitação por escrito, quando:

I - os preços registrados se apresentarem inferiores aos praticados no mercado, e não houver acordo quanto à sua atualização;

II - comprovar a impossibilidade de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços.

11.2. Nas hipóteses previstas no subitem 11.1.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Jornal Oficial do Estado de Santa Catarina juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

11.3. A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do registro do preço através de requerimento a ser protocolado no Setor de Compras e Licitações, de segunda à sexta feira em horário normal de expediente.

11.3.1. Caso não verifique fundamentação em sua solicitação, a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na presente, sendo assegurado à mesma o contraditório e a ampla defesa.

11.4. Cancelada a Ata em relação a uma detentora, poderá ser convocada aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, para fornecer ao preço do primeiro classificado.

11.5. Ocorrendo cancelamento do registro de preços pela PREFEITURA, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

11.5.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível, o endereço da detentora, a comunicação será feita através do Quadro de Avisos, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

12. DA PUBLICIDADE

12.1 Os preços registrados na Ata serão publicados trimestralmente, no Quadro de Avisos do Município

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo.

13.1.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da PREFEITURA ou mediante solicitação da empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas.

13.1.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado.

13.3. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao PREFEITO MUNICIPAL, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

I - Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

II - Cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço.

13.4. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico-financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

13.4.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão de preço.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata, a relação dos preços registrados pelos demais proponentes, até o 3º classificado, e o nome das respectivas empresas.

14.2. Fica eleito o foro da comarca de Coronel Freitas - SC, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam traduzir.

14.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal no. 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

CORONEL FREITAS (SC), EM ___ DE _____ DE 2014.

MAURI JOSÉ ZUCCO
Prefeito Municipal
