



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABDON BATISTA  
RUA JOÃO SANTIN 30  
89.636.000 – ABDON BATISTA – SC

Secretaria de Administração/Departamento de Compras  
Processo Administrativo Nr; 92/2019  
Pregão Presencial p/ Compras e Serviços 72/2019  
Data Emissão: 25/09/2019  
Forma de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

O MUNICÍPIO DE ABDON BATISTA, com endereço na **rua João Santin**, CNPJ n. 78.511.052/0001-10, comunica aos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, destinada ao recebimento de propostas para o **REGISTRO DE PREÇOS, PELO PRAZO DE DOZE MESES, DE FORNECIMENTO DE: AQUISIÇÃO DE CAIXAS DE AGUA PARA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGUA** em conformidade com a Lei n. 10.520, com aplicação subsidiária da Lei n. 8.666, de 21-6-1993, que regulamentam o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988 e com a Lei Complementar n. 123, de 14-12-2006, arts. 42 a 46.

## 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 – As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento aprovado na LOA (lei de diretrizes orçamentárias) para o exercício de 2019. ( **2.040.4490.00 - 0 - 96/2019 - Sistema Municipal de Água 2.040.3390.00 - 0 - 95/2019 - Sistema Municipal de Água .** )

1.2 – **Do objeto:** Constitui objeto desta licitação o REGISTRO DE PREÇOS, pelo prazo de doze meses, de fornecimento de REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE CAIXAS DE AGUA PARA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGUA conforme o formulário-proposta, observadas as condições de fornecimento no Anexo I e demais condições determinadas neste edital.

1.2.1 – Este Município não se obriga a adquirir o objeto e as quantidades definidas neste edital.

1.3 – Local e horário de expediente para retirada do edital: Prefeitura Municipal de Abdon Batista, das 8:00 ao 12:00 e 13:00 as 17:00 horas.

1.4 – Esclarecimentos às licitantes serão prestados no endereço acima descrito ou pelos telefones: (49) 3545-1133 e 3545-1177.

1.4.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser enviados até às 17h do segundo dia útil que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, via *internet*, para o endereço de e-mail: [compras@abdonbatista.sc.gov.br](mailto:compras@abdonbatista.sc.gov.br).

1.4.2 Os esclarecimentos serão disponibilizados ao solicitante e aos interessados no *site* deste Município (<http://www.abdonbatista.sc.gov.br>).

1.5 – As empresas deverão consultar o *site* deste Município (<http://www.abdonbatista.sc.gov.br>) para obterem informações sobre as fases e etapas desta licitação.

1.6 – Não serão admitidas, nesta licitação, as empresas suspensas de licitar, impedidas de contratar e/ou declaradas inidôneas, as que estiverem em regime de falência, bem como os consórcios (qualquer que seja sua forma de constituição), empresas que explorem ramo de atividade incompatível com o objeto desta licitação e cooperativas.

## 2 – DA APRESENTAÇÃO, ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

2.1 - O envelope n. 1 – PROPOSTA e o envelope n. 2 – HABILITAÇÃO deverão ser entregues fechados e/ou lacrados, até às **13:45h** do dia 10/10/2019., na Prefeitura Municipal( setor de





compras), onde serão protocolados, contendo no anverso (respectivamente) as seguintes informações:

**I – ENVELOPE N. 1 – PROPOSTA**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA**  
**TELEFONE, FAX E E-MAIL**  
**PREGÃO N. 72/2019**  
**ENTREGA DOS ENVELOPES: ATÉ AS 13:45h DO DIA 10/10/2019**  
**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 14:00h DO DIA 10/10/2019**

**II – ENVELOPE N. 2 – HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA**  
**TELEFONE, FAX E E-MAIL**  
**PREGÃO N. 72/2019**

2.2 – Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, assim considerada aquela que apresentar os envelopes após o horário estabelecido para a entrega.

2.3 – Envio de correspondência via postal:

I – as empresas que encaminharem suas propostas via postal, deverão indicar no anverso do envelope, além do endereço completo (descrito no subitem 2.1):

**A/C DO PREGOEIRO**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA**  
**TELEFONE, FAX E E-MAIL**  
**PREGÃO N. 72/2019**  
**ENTREGA DOS ENVELOPES: ATÉ AS 13:45h DO DIA 10/10/2019**  
**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 14:00h DO DIA 10/10/2019**

II – caso os envelopes não tenham chegado a este Município até o horário aprazado, não se tomará conhecimento da proposta.

2.4 – Horário, data e local em que será realizada a sessão pública do pregão:

### **3 – DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE**

3.1 – O representante da licitante deverá comprovar, na sessão pública do pregão, a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

3.2 – Se a empresa for representada pelo seu representante legal, deverá apresentar documento no original ou cópia autenticada que comprove tal condição.

3.3 – Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração ou termo de credenciamento, podendo ser utilizado, para isso, o modelo anexo.

3.3.1 – A procuração ou termo de credenciamento deverá conter a indicação do signatário, com firma reconhecida, acompanhada do instrumento que comprove os poderes do outorgante, definido no subitem 7.1 do edital, ambos apresentados no original ou em cópia autenticada.

3.3.2 – A procuração pública dispensa o reconhecimento de firma do signatário e o instrumento de comprovação dos seus poderes.

3.3.3 – O Pregoeiro poderá suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos elencados nos subitens 3.2 e 3.3.1, mediante inclusão de documentos da licitante constante no Registro Cadastral deste Município. Na impossibilidade de obtenção dos documentos, o representante não será credenciado.

3.4 – No ato de credenciamento, o representante da proponente deverá identificar-se mediante a apresentação, ao Pregoeiro, de sua cédula de identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

3.5 – Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

3.6 – Somente poderá participar da fase de lances verbais e demais atos relativos a este pregão, o representante da licitante devidamente credenciado.





3.7 – Será desconsiderado o documento de credenciamento inserto nos envelopes PROPOSTA e/ou HABILITAÇÃO.

3.8 – Após o credenciamento, a licitante deverá apresentar:

I – Declaração de que cumpre plenamente os requisitos para habilitação de que tratam os itens 6 e 7 deste edital, podendo, para isto, utilizar o modelo em anexo ou formulário próprio distribuído pelo Pregoeiro, na sessão; e

a) não será aceita a proposta da licitante que não apresentar esta declaração;

II – No caso da proponente ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta deverá apresentar para credenciamento Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC nº 103/2007. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.)

a) A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação de um dos documentos acima descritos, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006. Este(s) documento(s) deverá (ão) ser apresentado(s) obrigatoriamente fora do envelope 01 – Proposta de Preços.

3.9 – A licitante que não se fizer representar na sessão pública do pregão deverá entregar os documentos solicitados nos incisos I e II do subitem 3.8 em um terceiro envelope, contendo no anverso as seguintes informações

**ENVELOPE N. 3  
DECLARAÇÃO(ÕES)  
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA  
TELEFONE, FAX E E-MAIL  
PREGÃO N. 72/2019**

#### **4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

4.1 – O envelope n. 1 – **PROPOSTA** deverá conter a proposta da licitante, a ser apresentada na forma estabelecida no item **5 – DA PROPOSTA**.

4.2 – Cada proponente deverá apresentar apenas uma proposta.

4.3 – A proposta deverá estar em nome da licitante responsável pelo contrato/fornecimento, com o número do CNPJ e endereço respectivo, que deverá ser o mesmo apresentado nos documentos de habilitação.

4.4 – As propostas não poderão conter emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas que possam dificultar o reconhecimento de sua caracterização, considerada indispensável ao respectivo julgamento.

4.5 – Quanto à apresentação dos documentos da proposta

4.5.1 – Caso seja solicitado documento juntamente com a proposta, este deverá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou cópia acompanhada do original, podendo o Pregoeiro conferir com o original as cópias apresentadas durante a sessão pública.

4.5.2 – "Quando houver mais de uma reprodução na mesma face da folha, a cada uma corresponderá uma autenticação" (art. 938 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça deste Tribunal).

4.5.3 – Os prospectos e documentos emitidos por sistema eletrônico serão aceitos se verificada sua autenticidade no *site* do órgão emissor ou diretamente a este, no caso de impossibilidade de acesso à *Internet*.

4.5.4 – Os documentos não apresentados na língua pátria deverão estar traduzidos por tradutor juramentado.

4.6 – Validade dos documentos da proposta

4.6.1 – É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade.







- 4.6.2 – Na data de abertura da licitação a documentação exigida deverá estar válida.  
4.7 – Preferencialmente, e exclusivamente para facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, solicita-se às licitantes que encaminhem suas propostas nos moldes do formulário-proposta.

## 5 – DA PROPOSTA

- 5.1 – O envelope fechado e/ou lacrado n. 1 – **PROPOSTA** – deverá conter a proposta, emitida em 1 (uma) via, datilografada ou impressa, datada e assinada; preferencialmente rubricada e paginada em todas as suas folhas (exemplo: 1/5, 2/5....5/5), além dos seguintes elementos:  
I – modalidade e o número desta licitação;  
II – identificação (razão social), telefone, fax, e-mail, CNPJ e endereço respectivo;  
III – nome do banco, número da agência e da conta-corrente (com dígito identificador);  
IV – indicação do nome e qualificação da pessoa com poderes para assinar a ata de registro de preços;  
V – descrição do objeto em conformidade com o formulário-proposta, observados os cardápios e demais condições de fornecimento definidas no Anexo I;  
VI – cotação única de preços, indicando os valores por item (00000), em moeda corrente nacional, sendo admitida apenas duas casas após a vírgula;

### 5.2 – Demais condições da proposta:

- I – validade da proposta: mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da entrega dos envelopes;  
II – prazo de validade da ata: 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, por tratar-se de fornecimento pelo Sistema de Registro de Preços;  
III – locais de entrega/fornecimento:  
IV – considerar-se-ão inclusas na proposta todas as despesas concernentes à entrega dos produtos, tais como encargos sociais, transporte, mão-de-obra, equipamentos, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências.

## 6 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1 – O envelope fechado e/ou lacrado n. 2 – **HABILITAÇÃO** – deverá conter os documentos relacionados para habilitação (item 7), preferencialmente rubricados e paginados (exemplo: 1/5; 2/5...5/5) em todas as folhas, apresentados em original ou por processo de cópia autenticada em cartório competente ou cópia com apresentação do original, podendo o Pregoeiro conferir com os originais as cópias apresentadas durante a sessão pública. Preferencialmente os originais deverão estar fora do envelope.

### 6.2 – Validade dos documentos

- 6.2.1 – É imprescindível que os documentos estejam dentro do prazo de validade, inclusive na data de abertura da licitação.  
6.2.2 – Os documentos que omitirem a validade serão considerados como válidos pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua emissão, em conformidade com os emitidos pela Fazenda Federal, pelo princípio da analogia, ressalvados os documentos com prazos indeterminados previstos na Lei n. 8.666/1993 e legislação pertinente.  
6.2.3 – As proponentes deverão estar cientes da legislação que rege os prazos de validade das certidões emitidas pelos respectivos órgãos estaduais/municipais.

### 6.3 – Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal

6.3.1 – As empresas participantes da presente licitação deverão obedecer ao que determina a legislação específica do Estado e Município de domicílio.





6.3.2 – Para os municípios que emitem prova de regularidade para com a Fazenda Municipal em separado, as proponentes deverão apresentar as duas certidões, isto é, Certidão de Tributos Imobiliários e Certidão de Tributos Mobiliários.

6.4 – Os documentos não apresentados na língua pátria deverão estar traduzidos por tradutor juramentado.

## 7 – DA HABILITAÇÃO

### 7.1 – Habilitação jurídica

I - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam. Documento este, que pode ser substituído mediante a apresentação da certidão simplificada da Junta Comercial;

II – Empresário: requerimento de registro de empresário em vigor e última alteração, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial do Estado, apresentado(s) na forma da Lei n. 10.406, de 10-1-2002;

III – Sociedades empresárias e Empresário Individual de Responsabilidade Ltda.: contrato social em vigor e última alteração, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial do Estado, apresentado(s) na forma do Código Civil/2002;

IV – Sociedades simples: comprovação da inscrição do ato constitutivo da sociedade no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, por meio de Certidão de Personalidade Jurídica, na forma do Código Civil/2002; e

V – Sociedades anônimas: ata da assembleia-geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da assembleia-geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal, apresentada na forma do Código Civil/2002 e Lei 6.404/1976.

7.1.1 – Na apresentação do requerimento, estatuto, contrato social ou inscrição do ato constitutivo em vigor e última alteração, se houver, deverá constar, além da denominação social, o ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado;

7.1.2 – No que couber, os documentos referidos nos incisos I e II do subitem 7.1 poderão ser substituídos por certidão simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa, devidamente atualizada, apresentada na forma de Lei n. 10.406, de 10-1-2002;

7.1.4 – Caso os documentos solicitados nos incisos I a IV do subitem 7.1 sejam apresentados no ato do credenciamento do representante da licitante, fica facultada a apresentação destes no envelope n. 2 – HABILITAÇÃO.

### 7.2 – Regularidade fiscal e trabalhista

I – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;

II – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

III – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IV – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade de Situação – CRS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei n. 8.036, de 11-5-1990; e

V – Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei n. 12.440/2011.

### 7.3 – Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988





I – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27-10-1999. Alternativamente, poderá ser utilizado o modelo anexo.

#### **7.4 – Qualificação econômico-financeira**

I – Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelos distribuidores da comarca da sede da matriz.

### **8 – DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO**

8.1 – No dia, hora e local designados, serão recebidos os envelopes PROPOSTA e HABILITAÇÃO, devidamente lacrados, que serão protocolados.

8.2 – No dia, hora e local designados, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro declarará aberta a sessão e anunciará as empresas que apresentaram envelopes.

8.3 – Em seguida, o Pregoeiro passará ao credenciamento das licitantes, nos termos do item 3 – DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE. Logo após, requisitará a entrega da declaração de que cumprem as condições de habilitação, subitem 3.8 deste edital. Depois disso, encaminhará os envelopes distintos aos licitantes credenciados para conferência dos lacres e protocolos.

8.4 – Serão abertos inicialmente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.

8.5 – A desclassificação da proposta da licitante importa a preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

8.6 – O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, registrando em ata esta ocorrência.

8.6.1 – O Pregoeiro poderá suprir ou sanar, via Internet, eventuais omissões ou falhas relativas aos documentos solicitados na proposta, mediante a apresentação ou substituição desses documentos, durante a sessão pública do pregão. Na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, a licitante será declarada desclassificada.

8.6.2 – Havendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário e, na divergência entre o valor unitário por extenso e o valor numérico, prevalecerá o menor.

8.6.3 – As condições estabelecidas no subitem 5.2, item 5 – DA PROPOSTA deste edital, quando não citadas na proposta, serão consideradas como anuídas pelas proponentes, para efeito de julgamento.

8.7 – As propostas serão encaminhadas aos credenciados, para rubrica e conferência.

8.8 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinar a ordem de oferta dos lances.

8.9 – No curso da sessão, dentre as propostas classificadas, à exceção do preço, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela, poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

8.10 – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.11 – A oferta dos lances deverá ser efetuada por item no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

8.12 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.13 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.14 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.







8.15 – Encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as ofertas de acordo com o menor preço apresentado por item, o Pregoeiro verificará sua aceitabilidade comparando-o com os praticados no mercado e estabelecido no Termo de Referência, anexo a este edital.

8.16 – Considera-se preço excessivo, para os fins de avaliação da aceitabilidade do preço proposto por item, aquele que estiver superior ao apresentado na proposta inicial, bem como superior ao constante no Termo de Referência efetuado pela Administração, constante deste edital.

I - declarados inaceitáveis, ainda que em apenas um item, a proposta da proponente será desclassificada, e o Pregoeiro passará a examinar as ofertas subsequentes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital; e

II - caso a proponente não apresente a adequação dos preços dos itens ao último lance ou apresente-os com valores unitários superiores aos indicados no Termo de Referência ou superiores àqueles propostos inicialmente, será a proposta desclassificada e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a seleção daquela que atenda ao edital.

8.17 – Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com as licitantes classificadas em primeiro lugar, com vista a obter preço melhor.

8.18 – Obtido preço aceitável em decorrência da negociação, proceder-se-á na forma do disposto no subitem 8.20.

8.19 – Frustrada a negociação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

8.20 – Após negociação efetuada pelo Pregoeiro, devidamente relatada na Ata da sessão, sendo aceitável o preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 6 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO e item 7 – DA HABILITAÇÃO, deste edital.

8.21 – O Pregoeiro poderá suprir ou sanear, via Internet, eventuais omissões ou falhas relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação, mediante a inserção ou substituição de documentos, durante a sessão pública do pregão. Na impossibilidade de obtenção dos documentos em razão de insuficiência de informações ou acesso aos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras, a licitante será declarada inabilitada.

8.22 – Serão inabilitadas as licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 6 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO e item 7 – DA HABILITAÇÃO, deste edital.

8.23 – Declarado o vencedor quanto ao objeto e atendimento às exigências habilitarias, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observado o que dispõe o inciso XVIII do art. 4º da Lei n. 10.520/2002.

8.24 – A falta de manifestação importará na decadência do recurso.

8.25 – Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos ou de outras propostas, escoimadas as causas referidas no ato inabilitatório ou desclassificatório.

8.26 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes n. 2 – HABILITAÇÃO apresentados pelas demais licitantes, até a entrega definitiva do objeto licitado. Após, inutilizá-los-á.

8.27 – Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e por todas as licitantes presentes.

## **9 – DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1 – No julgamento da(s) proposta(s), será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) de menor(es) preço(s), por item, desde que atendidas as especificações constantes neste edital.

9.2 – Após a declaração da(s) vencedora(s) da licitação, não havendo manifestação da(s) demais licitante(s) quanto à intenção de interpor recurso, o Pregoeiro submeterá a homologação da licitação ao Prefeito Municipal.

9.3 – No caso de interposição de recursos, depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, serão comunicadas as licitantes do resultado e após, a licitação será submetida ao Prefeito Municipal para homologação.





## 10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

### 10.1 - Dos Recursos Administrativos

10.1.1 – Declarada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.2 – Os recursos interpostos às decisões proferidas pelo Pregoeiro serão conhecidos nos termos do inciso XVIII do art. 4º da Lei n. 10.520, de 17-7-2002, se dirigidos diretamente ao Sr. Prefeito Municipal, protocolizados pela licitante, obrigatoriamente, no endereço: na Prefeitura Municipal de Abdon Batista.

10.1.3 – Os recursos serão recebidos pelo Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar ou não sua decisão em 5 (cinco) dias úteis, devendo encaminhá-los devidamente informados à autoridade competente, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

10.1.4 – O acolhimento dos recursos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.1.5 – Da aplicação das penalidades previstas neste edital, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data da intimação.

### 10.2 – Das Impugnações

10.2.1 - Qualquer cidadão poderá impugnar os termos deste Edital, em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública, estabelecida no subitem 2.5, cabendo ao Sr. Pregoeiro, auxiliado pela unidade requisitante, julgar e responder a impugnação em até 3 (três) dias úteis.

10.2.2 - A licitante poderá impugnar os termos deste Edital, em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública, estabelecida no subitem 2.5, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

10.2.3 - As impugnações serão conhecidas se dirigidas diretamente ao Sr. Pregoeiro e protocolizadas, obrigatoriamente, na Prefeitura Municipal de Abdon Batista.

10.2.4 - Não serão conhecidas as impugnações interpostas após a expiração dos prazos previstos nos subitens 10.2.1 e 10.2.2 e/ou protocolizados por meio diverso daquele previsto no subitem 10.2.3.

10.2.5 - Se o acolhimento da impugnação gerar alteração que afete a formulação das propostas, o certame será suspenso e será designada nova data para a sua realização, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

10.2.6 - Se o acolhimento da impugnação não gerar, inquestionavelmente, alteração que afete a formulação das propostas, manter-se-á a data fixada para a realização da sessão pública, estabelecida no subitem 2.5.

## 11 – DAS RESPONSABILIDADES DAS DETENTORAS DA ATA

11.1 – Fornecer os produtos nas condições, no(s) preço(s) e no(s) prazo(s), estipulados neste Edital. Impossibilitada(s) de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a(s) DETENTORA(s) DA(s) ATA(s) deverá(ão) adotar os seguintes procedimentos:

I – protocolar o pedido de prorrogação, devendo, no mínimo, constar:

- a) identificação do objeto, número do pregão, número da nota de empenho e da ata de registro de preços;
- b) justificativa, plausível, quanto à necessidade da prorrogação;
- c) documentação comprobatória; e
- d) indicação do novo prazo a ser cumprido.

11.2 – Entregar o produto nas condições exigidas neste edital de licitação;

11.3 – Emitir a Nota Fiscal/Fatura observando o disposto no item 18, deste edital.







- 11.4 – Cumprir o estabelecido na legislação vigente em relação à atividade empresarial, à produção, à comercialização e ao transporte dos alimentos.
- 11.5 – Não será permitida a subcontratação dos serviços sem prévio consentimento do Município.
- 11.6 – Manter durante o prazo de validade do registro, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 12 – DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

- 12.1 – Efetuar o registro da licitante classificada em primeiro lugar, firmando a correspondente ata de registro de preços.
- 12.2 – Conduzir o procedimento relativo à eventual renegociação do(s) preço(s) registrado(s).
- 12.3 – Acompanhar a entrega dos produtos, verificando o cumprimento do(s) prazo(s), notificando à DETENTORA DA ATA quaisquer reclamações ou solicitações havidas.
- 12.4 – Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação.
- 12.5 – Assegurar, à DETENTORA DA ATA, livre acesso às suas dependências, por ocasião da entrega dos produtos.
- 12.6 – Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento das Notas Fiscais/Faturas em dia.
- 12.7 – Publicar o extrato da Ata de Registro de Preços e de seus aditivos, se ocorrerem, no órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do Município.

## 13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – Nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do estabelecido neste edital de Licitação, este Município poderá aplicar às LICITANTES e/ou às DETENTORAS DA ATA, as seguintes penalidades:

I – ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

II – MULTAS: serão aplicadas por infrações que obstaculizem a concretização do objeto licitado e compreenderão 40% (quarenta por cento) sobre o valor do pedido que constar na Nota de Empenho, pelo não fornecimento do produto, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis. Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante NOTIFICAÇÃO DE COBRANÇA; neste caso, o Município encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, NOTIFICAÇÃO DE COBRANÇA à DETENTORA DA ATA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial. Na hipótese de a DETENTORA DA ATA não efetuar o recolhimento da NOTIFICAÇÃO DE COBRANÇA, o Município inscreverá o valor em dívida ativa.

III - Constatado o prejuízo ao interesse público, o Município poderá aplicar à DETENTORA DA ATA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de rescisão do instrumento contratual e de cancelamento da Ata de Registro de Preços.

IV – A licitante será sancionada com a pena de impedimento de licitar e contratar com este Município e será descredenciada do seu Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) fizer(em) declaração falsa;
- b) deixar(em) de entregar documentação ou apresentar(em) documentação falsa;
- c) ensejar(em) o retardamento da execução do objeto;
- d) não manter(em) a proposta;
- e) falhar(em) injustificadamente ou fraudar(em) a execução do contrato;
- f) comportar(em)-se de modo inidôneo ou cometer(em) fraude fiscal;
- g) fornecer(em) os produtos em desconformidade com o especificado;
- h) não substituir(em), no prazo estipulado, os produtos recusados por este Município; e/ou





i) descumprir(em) os prazos e as condições previstas nesta licitação; e  
V – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/1993.

13.2 – Além das penalidades citadas, a(s) LICITANTE(S) e a(s) DETENTORA(S) DA ATA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores deste Município e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 87 da Lei n. 8.666/1993.

13.3 – A não retirada ou a não confirmação do recebimento da nota de empenho por meio eletrônico, no prazo máximo de 5 (cinco) dias da comunicação por escrito, implicará a inexecução contratual, com aplicação das penalidades previstas no item 16 deste edital.

13.4 – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste Município, a(s) licitante(s) ou a(s) DETENTORA(S) DA ATA, conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

13.5 – As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da lei.

13.6 - Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **14 – DA INEXECUÇÃO, DA RESCISÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA**

14.1 – A inexecução contratual ensejará a rescisão do instrumento contratual e o cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos da Seção V, Capítulo III da Lei n. 8.666/1993, nos seguintes modos:

I –por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei n. 8.666/1993;

II –amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o Município; ou

III –judicialmente, nos termos da legislação vigente;

IV – por interesse público devidamente justificado em processo administrativo.

14.2 – O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este Município o direito de rescindir o instrumento contratual e de cancelar a Ata de Registro de Preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

14.3 – O Cancelamento da Ata de Registro de Preços com base no inciso I do subitem 14.1, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo da Ata de Registro de Preços, incluído neste quantitativo os produtos não entregues referentes à Nota de Empenho descumprida, independentemente de outras multas aplicadas.

14.4 – Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **15 – DA REVISÃO DE PREÇOS**

15.1 – A relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da DETENTORA DA ATA e a retribuição deste Município para a justa remuneração dos fornecimentos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta apresentada.

15.2 – O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, tempestivamente, antes da entrega do produto solicitado.

15.2.1 – O pedido, devidamente instruído com provas (item 17.4) que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Prefeito Municipal, com identificação do número da ata de registro de preço.

15.3 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da





proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

15.4 – Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, e Nota Fiscal/Fatura de compras, referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

15.4.1 – Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 65, inciso II, alínea d, da Lei n. 8.666/1993.

15.5 – Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não comprovar o desequilíbrio sofrido.

## 16 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 – Este Município pagará à DETENTORA DA ATA, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com aceite do(a) responsável pelo recebimento da mercadoria, obedecidas às condições estabelecidas no item 12 – DO FORNECIMENTO, a importância correspondente ao fornecimento efetuado, entregue de acordo com as condições estabelecidas no presente edital.

16.2 – Todas as notas fiscais emitidas pela DETENTORA DA ATA deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e o número da nota de empenho correspondente. Caso a Nota Fiscal/Fatura não contemple estes dados, será devolvida para regularização.

16.3 – A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido no subitem 16.2, não será aprovada por este Município e será devolvida à DETENTORA DA ATA para as necessárias correções, oportunidade que será sobrestado o processo de pagamento, até que sejam corrigidos os problemas apontados.

16.4 – A devolução da nota fiscal não aprovada por este Município em hipótese alguma servirá de pretexto para que a licitante suspenda quaisquer fornecimentos.

16.5 – Para facilitar o processo de pagamento a DETENTORA DA ATA entregará a nota fiscal no prédio deste Município, acompanhada da comprovação da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Dívida Ativa da União, Regularidade para com a Seguridade Social (INSS), para com o FGTS e para com a Justiça do Trabalho, a teor do contido no art. 71, c/c o art. 55. XIII, da Lei n. 8.666/1993 e **da Lei n. 12.440/2011**; ou

16.6 – Caso a DETENTORA DA ATA não comprove a regularidade exigida no subitem 16.5 e, não havendo a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da notificação emitida pelo Município, será realizado o pagamento e iniciado o processo de cancelamento da Ata de Registro de Preços, com aplicação da multa rescisória prevista no subitem 16.3.

16.7.1 - Verificando-se a existência de responsabilidade subsidiária ou solidária por parte do Município em relação a algum débito previdenciário ou trabalhista da DETENTORA DA ATA, o Município se reserva o direito de reter o valor correspondente quando da liberação do pagamento, a fim de garantir o ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração em decorrência da citada responsabilidade.

16.8 – Este Município compromete-se a efetuar o pagamento até o 10º (décimo) dia útil, após cumpridas as condições de pagamento supracitadas e observado o previsto no subitem 12.6, item 12 – DO FORNECIMENTO.

16.9 – Caso não ocorra o pagamento da nota fiscal até o 10º (décimo) dia útil, por culpa exclusiva do Município, será efetuada a atualização monetária do 11º (décimo primeiro) dia útil até a data da efetiva quitação, atualizando-se o valor base nos mesmos critérios adotados para atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o art. 117 da Constituição Estadual e art. 40, XIV, “c”, da Lei n. 8.666/1993.

## 17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS







17.1 – Integram o presente edital: Anexo I - o Formulário-Proposta; Anexo II – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS; Anexo III – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL; Anexo IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE; Anexo V – CARTA DE CREDENCIAMENTO; Anexo VI – Minuta de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

17.2 – Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa à presente licitação.

17.3 – A DETENTORA DA ATA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto licitado, nos termos do art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

17.4 – A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.5 – Recomenda-se às licitantes que tenham interesse em participar da sessão pública que compareçam ao local indicado no subitem 2.1 deste edital com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

17.6 – A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.7 – É fundamental a presença de licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar a intenção de recorrer

17.8 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

17.9 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta licitação em dia de expediente neste Município.

17.10 – Quaisquer questões decorrentes da execução dos termos deste edital, que possam ser suscitadas entre este Município e as licitantes, serão resolvidas de acordo com a legislação vigente.

17.11 – A presente licitação reger-se-á pelos dispositivos contidos neste edital e pelas disposições da Lei n. 10.520/2002, Lei n. 8.666, de 21-6-1993, e, no que couber, em lei correlata.

17.12 – Fica eleito o Foro da comarca de Anita Garibaldi para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes da execução do estabelecido nesta licitação.

**Abdon Batista, 25 de setembro de 2019.**

18 - Integram o presente Edital

Anexo I – Especificação do objeto - Relação dos itens da licitação

Anexo II – Declaração de Cumprimento dos requisitos habilitatórios;

Anexo III - CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Anexo IV – Declaração de Idoneidade.

Anexo V – Carta de credenciamento

Anexo VI - Minuta de contrato ou instrumento equivalente

19 - Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Abdon Batista, situada na Rua João Santin, 030, centro, município de Abdon Batista, Estado de Santa Catarina, ou fone 49 3545 11 33.





20 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Anita Garibaldi, SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Abdon Batista, SC, 25 de setembro de 2019.

---

**LUCIMAR ANTONIO SALMORIA**  
Prefeito Municipal





## ANEXO I

ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABDON BATISTA  
CNPJ: 78.511.052/0001-10 Telefone: 049-35451133  
RUA JOAO SANTIN, 030  
C.E.P.: 89636-000 - ABDON BATISTA - SC

PREGÃO PRESENCIAL Nr.: 72/2019- PR  
Processo Administrativo: 92/2019  
Data do Processo Adm.: 25/09/2019  
Processo de Licitação: 72/2019  
Data do Processo: 25/09/2019

## RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Item	Quantidade	Unid	Nome do Material
1	5,000	UNI	CAIXA DE AGUA CAPACIDADE 10.000,00 LITROS, MATERIAL PEMD, POLIETILENO DE MÉDIA DENSIDADE, FIBRA EM VIDRO, PROCESSO DE FABRICAÇÃO ROTOMOLDAGEM, TAMPA COM ABA QUE SE ENCAIXA PERFEITAMENTE AO CORPO.
2	10,000	UNI	CAIXA DE AGUA CAPACIDADE 20.000,00 LITROS, MATERIAL PEMD, POLIETILENO DE MÉDIA DENSIDADE/FIBRA EM VIDRO, PROCESSO DE FABRICAÇÃO ROTOMOLDAGEM, TAMPA COM ABA QUE SE ENCAIXA PERFEITAMENTE AO CORPO.
3	10,000	UNI	CAIXA DE AGUA CAPACIDADE 3000 LITROS, MATERIAL PEMD, POLIETILENO DE MÉDIA DENSIDADE, FIBRA EM VIDRO, PROCESSO DE FABRICAÇÃO ROTOMOLDAGEM, TAMPA COM ABA QUE SE ENCAIXA PERFEITAMENTE AO CORPO.
4	5,000	UNI	CAIXA DE AGUA CAPACIDADE 5.000,00 LITROS, MATERIAL PEMD, POLIETILENO DE MÉDIA DENSIDADE, FIBRA EM VIDRO, PROCESSO DE FABRICAÇÃO ROTOMOLDAGEM, TAMPA COM ABA QUE SE ENCAIXA PERFEITAMENTE AO CORPO.
5	10,000	UNI	CAIXA DE AGUA CAPACIDADE 500 LITROS, MATERIAL PEMD, POLIETILENO DE MÉDIA DENSIDADE, FIBRA EM VIDRO, PROCESSO DE FABRICAÇÃO ROTOMOLDAGEM, TAMPA COM ABA QUE SE ENCAIXA PERFEITAMENTE AO CORPO.
6	5,000	UNI	TAMPA PARA CAIXA DE AGUA 10000 LITROS
7	10,000	UNI	TAMPA PARA CAIXA DE AGUA 3000 LITROS
8	10,000	UNI	TAMPA PARA CAIXA DE AGUA 500 LITROS
9	5,000	UNI	TAMPA PARA CAIXA DE AGUA 5000 LITROS
10	10,000	UNI	TAMPA PARA CAIXA DE AGUA DE 20000 LITROS

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo

Telefone/ fax/e-mail:

Validade da proposta:

**FAVOR UTILIZAR O BETHA AUTO COTAÇÃO VERSÃO 2.0.24, OU SUPERIOR PARA ABRIR E PREENCHER A PROPOSTA**







## **PROPOSTA DE PREÇOS -**

- 1º - Baixar e instalar o programa Betha AUTOCOTAÇÃO que se encontra no site da prefeitura no link LICITAÇÕES.
- 2º - Baixar o arquivo anexo "AC-LICITAÇÃO..." em uma pasta no seu computador ou pen drive.
- 3º - Após instalar o Betha, abra o programa, abra o combo "Arquivo" "dados do fornecedor" cadastre sua empresa e grave.
- 4º - Após cadastro, abra a "Pasta Amarela" no programa Betha, e localize o arquivo "AC-LICITAÇÃO..." na pasta onde foi salvo.
- 5º - Preencha com a marca e preço unitário, que a soma será automática.
- 6º - Após preenchimento, grave e imprima a proposta.
- 7º - Finalizado, feche o programa, localize o arquivo "AC-LICITAÇÃO...", copie o mesmo para um Pen Drive ou CD, e anexe no envelope da proposta.

Na *Proposta de Fornecimento* deverão ser apresentadas, sob pena de desclassificação imediata, todas as características dos produtos que estão sendo propostos para fornecimento, ou no mínimo deverão ser apresentadas as suas características técnicas básicas, incluindo a MARCA que está sendo ofertada.

Para agilizar o Processo as Licitantes deverão vir com o arquivo para a apresentação da proposta em arquivo eletrônico, cabendo à licitante trazer consigo respectivo arquivo na sessão da licitação.

## **CARTA PROPOSTA**

### **1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

EMAIL:

### **2 - CONDIÇÕES GERAIS**

2.1 - A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório, bem assim, estar ciente de que deverá estar regular com todas as exigências de habilitação que rege





a presente licitação e seus anexos integrantes, mantendo todas as condições até o término do futuro contrato.

2.2 - Na hipótese de nossa empresa sair vencedora desta licitação o contrato será assinado por nome, cargo, estado civil, portador do RG nº xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, e os créditos decorrentes da prestação dos serviços da contratada deverão ser depositados na Conta Corrente nº xxxxxx, Agência xxxx, do Banco xxxxx.

### **3 - PREÇO (s)**

3.1 - No preço de nossa proposta, para o fornecimento do objeto do Edital, para pagamento em 30 (trinta) dias corridos, fixo e irrevogável, incluso todos os custos e tributos como: transporte, prêmios de seguros, assistência, ISS, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais e leis sociais, administração, lucros, e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital não havendo qualquer outro valor a ser exigido do Contratante;

3.2 - A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a contar desta data:





ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2019

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS**

....., inscrito no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu representante legal Srº..... CPF nº....., DECLARA, **sob as penas da lei**, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação conforme os documentos integrantes do envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, de acordo com as exigências constantes do Edital de Pregão nº 72/2019.

Abdon Batista, SC, ..... de ..... de 2019

.....  
REPRESENTANTE DA EMPRESA







ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2019.

CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal o Srº ....., portador do CPF nº ....., C.I Nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Abdon Batista, SC, .... de .....de 2019

.....  
SÓCIO DIRETOR





**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Abdon Batista/SC que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

PROPONENTE





**Anexo V**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

**À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de  
Abdon Batista/SC**

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de identidade nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ....., a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2019, instaurado pela Prefeitura Municipal de Abdon Batista.

Na qualidade de representante legal da empresa ....., outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número da carteira de identidade e órgão emissor)







## ANEXO VI

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### DO OBJETO

No dia XX de XXXXX de XXXX, compareceram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE ABDON BATISTA, estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 78.511.052/0001-10, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº XX/XXXX, Processo Licitatório nº XX/XXXX, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue o licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº 8.666/93, bem como pelos Decretos Municipais nº 055/2007 e nº 095/2009 (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE CAIXAS DE AGUA PARA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGUA.

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preço e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro que se trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.





2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07(sete dias) úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menos preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido e;

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido, poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;

b) permitir a apresentação de novos preços, observando o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da Ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da lei nº 8.666/93.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57. §4º, da lei nº 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;





4.2. Os órgão e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/93, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas “Órgão não-participante ou carona”.

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

5.1. Compete ao órgão gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto Municipal nº 095/2009.

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da Ata de Registro de Preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do Registro de Preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgão usuários;

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao compromitente detentor da ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do Registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade







de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo órgão usuário da ata de registro de preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações;

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços;

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02.

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente e caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.





## CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei 8.666/93, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 05(cinco) dias úteis da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente;

7.5.3. Se a detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não estejam em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequadas para o uso;

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06(seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

## CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 e alterações.





8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento às condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

### **CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

9.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços estará obrigada, em função de solicitação dos usuários (participantes ou apostilados), a fornecer os quantitativos registrados acrescidos e até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no §1º do art. 65, da Lei nº 8666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativo nas demais situações.

9.2. Na hipótese acima, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados em ata.

9.3. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4º do artigo 15 da lei nº 8666/93 e alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o art. 62 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

11.1. Caberá ao órgão gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da Ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos;

11.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;







c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2(dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea “b” do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da Administração, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520/02.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 11.1.3., será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA**

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Anita Garibaldi para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Abdon Batista, 25 de setembro de 2019.

Município de Abdon Batista  
Lucimar Antonio Salmoria  
Prefeito Municipal

VENDEDOR (A):

TESTEMUNHAS:

1-.....  
CPF -

2-.....  
CPF -

