Processo Administrativo 024/2020
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2020-FMAS

- Recomenda-se aos licitantes que façam uma leitura atenta dos termos do edital do PREGÃO PRESENCIAL R. DE PREÇO e seus anexos, atentando para a documentação necessária à habilitação, a forma de elaboração da proposta e o encaminhamento dos envelopes, observando rigorosamente os prazos estabelecidos;
- Participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor individual conforme Lei complementar Federal 123/2006;
- **ATENÇÃO:** No Acórdão TCU n.º 754-2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública instaure processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Le 10.520/2002, tanto na licitação quanto no contrato. Nesse contexto alerta-se para que o licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento. A prática injustificada de atos, tais como: não mantes a proposta (ex. desistência, solicitação de troca de marca, não envio de amostra, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex. documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação /contratação sujeitará o licitante a penalidades, apuradas em regular processo administrativo.

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PIUM - TO, através de sua **Comissão Permanente de Licitação**, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, do tipo **Menor Preço Por Item**, visando o Registro de Preços para aquisição de materiais de limpeza, copa e cozinha, para manutenção das atividades do Fundo Municipal de Assistência Social de Pium - TO, cuja licitação foi autorizada nos autos do Processo Interno nº XXX/2020-FMAS, a fim de selecionar a melhor proposta, obedecendo às condições estatuídas neste Edital e regendo-se pela legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 3.555/2000 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, a qual institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais e demais normas pertinentes. Este pregão será conduzido por Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, designados em Portaria pelo Prefeito Municipal.

DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES "PROPOSTA" E "DOCUMENTAÇÃO"
DIA: 24 de março de 2020
HORÁRIO: 14H:15MIN.
LOCAL: Prefeitura Municipal de Pium/TO – Sala da CPL, Situada na Av: Diógenes de Brito nº 01, Setor Alto da Boa vista Município de PIUM – TO

1.1. O inteiro teor deste Edital poderá ser obtido gratuitamente na área de "Licitações" junto à Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Pium - TO, no horário de 08h00 min. às 11h00min e das 14h00min as 17h00min de segunda à quinta feira e nas sextas-feiras das 08h00min às 11h00min, e pelo e-mail: **cplpiumto2019@gmail.com**.
1.2. Se no dia acima agendado para abertura da sessão não houver expediente no órgão, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Pium TO que se seguir.

1.3. No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este **Pregão**, com respeito ao (à):
1.3.1. Credenciamento do(s) representante(s) legal (ais) da(s) licitante(s);
1.3.2. Recebimento dos envelopes "**Proposta**" e "**Documentos de Habilitação**";
1.3.3. Abertura do(s) envelope(s) "**Proposta**";
1.3.4. Divulgação da(s) **licitante(s) classificada(s)** e da(s) **desclassificada(s)**;
1.3.5. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
1.3.6. Abertura do(s) envelope(s) "**Documentação**" da(s) **licitante(s) detentora(s) do(s) menor (es) preço(s)**;
1.4. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no *Placard* da Prefeitura Municipal de Pium/TO;
1.4.1. O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação serão prestados pela Comissão permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pium/TO e pelo e-mail: **comissaodelicitacaocpl@gmail.com**;

2. DO OBJETO
2.1. O presente Pregão tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de materiais de limpeza, copa e cozinha, para manutenção das atividades do Fundo Municipal de Assistência Social de Pium - TO, conforme discriminação, quantitativos e especificações técnicas estabelecidas no **Termo de Referência**, documento **Anexo I deste Edital**.
2.1.1. Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização e de qualidade.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NESTE PREGÃO
3.1 Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente aos objetos licitados deste certame, exceto consórcio, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.
3.2 Para fins de aplicação da Lei Complementar 123/2006, nesta licitação, as microempresas (ME), as empresa de pequeno porte (EPP) e os microempreendedores individuais (MEI's), qualificadas como tais no art. 18-A e 3º da Lei Complementar 123/2006 farão jus aos mesmos benefícios, independentemente da receita bruta anual.
3.3 Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrarem sobre falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como aqueles relacionados no art. 9º da Lei nº 8.666/93.
3.3.1. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)
4.1. A(s) empresa(s) participante(s) deverá (ao) se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro com apenas um representante legal, o qual deverá estar munido da sua carteira de identidade (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional), sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

4.1.1. O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação:
a) se **dirigente**, **proprietário**, **sócio** ou assemelhado da empresa:

a.1) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
a.2) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
a.3) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
a.4) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) se **representante legal**:

b.1) Procuração (pública ou particular) da **licitante**, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **notadamente para a formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos**, COM FIRMA RECONHECIDA; ou,
b.2) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ
b.3) Se **empresa individual**, o registro comercial, devidamente registrado.

OBSERVAÇÕES:
- Se o **reconhecimento de firma** for em nome **da pessoa física,** o instrumento deve estar **acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social)**, que comprove a legitimidade do outorgante;
- Se o **reconhecimento de firma** for em nome **da pessoa jurídica (empresa licitante),** fica **dispensada a apresentação do ato constitutivo**, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.
- O representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o **reconhecimento de firma** em nome **de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO,** pois, caso o **outorgante não faça mais parte da sociedade,** a empresa será **inabilitada** na fase de "Habilitação".
- Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) ou o documento de credenciamento, a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão,** sendo a empresa **inabilitada** na fase de "Habilitação".

4.2. O representante legal da licitante que **não se credenciar** perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativa a este Pregão.
4.2.1 Nesse caso, a **licitante** ficará excluída da etapa de **lances verbais** e mantido o seu **preço** apresentado na **proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.3. No momento do credenciamento deverão ser entregues ao Pregoeiro os seguintes documentos **FORA DOS ENVELOPES**:

4.3.1. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação,
4.3.2. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de **CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela**

Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio) ou **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO VALIDADA PELA JUNTA COMERCIAL.**
4.3.2.1. A apresentação da certidão/declaração referida no item anterior deverá ocorrer quando do credenciamento, **sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2002.**
4.3.2.2. A certidão/declaração **deverá ter sido emitida neste exercício, ou seja, em 2020**, **sob pena de não aceitabilidade**.
OBSERVAÇÃO – A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial.

5. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DE CREDENCIAMENTO
5.1. Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro dos envelopes de Proposta ou de Habilitação, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá a novo lacramento do envelope.
5.2. Na fase de credenciamento será permitido ao representante da empresa licitante retirar os documentos necessários que porventura estejam dentro dos envelopes de proposta e/ou de habilitação para providenciar as cópias para complementar a documentação para o credenciamento, devendo em seguida lacrar os referidos envelopes.
5.3. O Pregoeiro poderá autenticar os documentos referentes ao credenciamento, desde que lhe sejam apresentados os respectivos originais.
5.4. Não precisa do termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos na alínea "a" da do item 4.1 deste Edital.

6. DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO
6.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes de proposta de preços e documentação para habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com o que prescreve a Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000 e a Lei nº 8.666/1993, no que couber (aplicação subsidiária), e em conformidade com este Edital e seus anexos.
6.2. Na data e hora aprazadas, constantes do preâmbulo deste Edital, antes do início da sessão, o interessado ou seu representante legal deverá se credenciar junto ao Pregoeiro na forma do item 4.1 e seguintes.
6.3. Até o término do credenciamento **será permitido** o ingresso de novos proponentes uma vez que a sessão ainda não terá se iniciado.
6.4. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes de proposta e habilitação apresentados pelos proponentes credenciados ou não.
6.5. Os proponentes entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços (ENVELOPE Nº 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE Nº 2), momento em que, com a abertura do ENVELOPE Nº 1, dar-se-á início à fase de classificação.
6.6. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

7. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (Envelope nº 1)

7.1. As licitantes deverão apresentar **envelope lacrado**, tendo na parte frontal os seguintes dizeres:
AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PIUM TO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2020-FMAS

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
(CNPJ/MF DA EMPRESA)
(ENDEREÇO DA EMPRESA)

7.2. As propostas deverão ser apresentadas em original, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e dela devem constar:
7.2.1. Papel timbrado da empresa, ou identificado com a Razão Social e carimbo do CNPJ (MF), endereço, número de telefone e/ou fax, CEP, devidamente datada com a última folha contendo a indicação e assinatura do representante legal da empresa, do banco, da agência e dos respectivos códigos e número da conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, **bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação (cargo/função ocupada) do responsável pela assinatura do contrato**;
7.2.1.1 a falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante com poderes para esse fim presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta;
7.2.1.2 a falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 02 – "Documentos de Habilitação".
7.2.2. Especificação do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas de todos os produtos ofertados, incluindo especificação.
7.2.3. Cotação dos preços dos itens ofertados com base no "Termo de Referência" constante no Anexo I deste edital.
7.2.3.1. As licitantes deverão indicar os preços unitários e totais por item, **bem como a marca do fabricante, haja vista que as aquisições serão por item e não por lote**;
7.2.3.2. Nos valores propostos deverão **estar inclusos todas as despesas relacionadas à execução do objeto,** inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros, encargos sociais e fretes, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.
7.2.3.3. Só serão aceitos preços em **moeda nacional**, ou seja, em Real (R$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos;
7.2.3.4. A cotação apresentada para efeito de julgamento será de **exclusiva responsabilidade da licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear alteração.
7.2.4. Indicação do **prazo de validade da proposta**, ressalvado o disposto no presente subitem:
7.2.4.1. A proposta deverá ter validade mínima de **60 (sessenta) dias,** contados da data de abertura dos envelopes **"Proposta"** e **"Documentos de Habilitação"**.
7.2.4.2. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na **"Proposta"**, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
7.3. Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse **desta Administração,** poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.
7.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

7.5. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que:
7.5.1. Contiverem cotação de objetos diversos daqueles requeridos nesta licitação.
7.5.2. Não atendam às exigências deste Edital.
7.5.3. Apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

7.5.4. Apresentar valor superior a 10% da proposta de menor preço.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM,** observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e prazos máximos para o fornecimento, definidos neste edital e em seus anexos.

8.2. Analisadas as propostas, serão desclassificadas as que forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.

8.3. Serão proclamados classificados e ainda concorrentes no certame licitatório, os proponentes que apresentarem as propostas com preços até 10% superiores àqueles, ou as 3 (três) melhores propostas, conforme disposto no art. 4º, VIII e IX da Lei nº 10.520/2002 para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor.

8.4. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, para a determinação da ordem de oferta dos lances serão consideradas o valor total de cada proposta oferecida em ordem crescente;

8.5. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, para apresentarem lances verbais, a começar pelo autor da proposta classificada de menor preço, seguido dos demais.

8.6. Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao menor valor classificado apresentado.

8.7. O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da Sessão.

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

8.9. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes qualificadas não manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.10. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

8.10.1. Será considerada como mais vantajosa para a **Secretaria Municipal de Assistência Social de Pium - TO**, a proposta da **licitante** que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM,** proposto e aceito, obtido na forma da condição anterior.

8.10. Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto definido neste Edital e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.11. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a **licitante** detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido melhor preço.

8.11.1. No caso **de não se realizarem lances verbais,** será verificada para fins de negociação, a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação – Art. 11, XVI cc XI do Decreto nº 3.555/2000, se o **Menor preço** estiver em desacordo com o estimado pela **Administração Municipal de Pium TO.**

8.11.2. Quando encerrada a etapa competitiva, ordenadas as ofertas e examinadas, quanto ao objeto e valor ofertado o Pregoeiro vislumbrar a possibilidade de redução do valor da proposta classificada em primeiro lugar.

8.11.3. Se não for aceita a proposta escrita de **Menor preço por Item;**

8.11.4. Se a licitante detentora do menor preço desatender as exigências habilitatórias.

a) Na ocorrência das situações previstas nos **subitens 8.11.4 e 8.11.5**, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da **licitante** que tiver formulado a **proposta**, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste **edital**;

8.12. Após a fase de lances se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por **Micro empresa-me ou Empresa de Pequeno Porte-EPP** e houver proposta apresentada por **ME** ou **EPP** até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar nº 123/2006.

8.12.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.12.1.1. A **Microempresa -ME ou a Empresa de Pequeno Porte-EPP** mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

8.12.1.2. Não sendo vencedora a **ME** ou **EPP** mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais **ME's** ou **EPP's** remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.12.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **ME's** e **EPP's** que se encontrem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.13. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

8.14. Verificado que a proposta de **MENOR PREÇO atende** às exigências fixadas neste **Edital** quanto à "proposta" e à "habilitação", será a respectiva **licitante** declarada **vencedora observada as disposições da Lei Complementar nº 123/2002.**

8.15. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital.

8.15.1 Para efeito de adjudicação, a empresa vencedora obriga-se, a fornecer no prazo de **02 (dois) dias úteis** da data da reunião de abertura das propostas, a **PLANILHA DE READEQUAÇÃO DE PREÇOS** adequada aos novos valores unitários e totais resultantes dos lances finais, sob pena de aplicabilidade das sanções previstas neste edital.

8.15.2 A planilha, de Preços deverá ser encaminhada a **Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal Pium TO.**

8.16. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus anexos.

9. DA HABILITAÇÃO (Envelope nº 2)

9.1. Com vistas à habilitação na presente licitação, as empresas deverão apresentar **envelope lacrado** contendo na parte frontal os seguintes dizeres:

AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PIUM TO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2020-FMAS
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
(CNPJ/MF DA EMPRESA)
(ENDEREÇO DA EMPRESA)

9.2. O Envelope nº 2 deverá conter os documentos referentes a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico financeira e regularidade fiscal e trabalhista, a seguir relacionados:

I) Habilitação Jurídica:

a) Cédula de Identidade

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

c) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

II) Qualificação Técnica:

a) As proponentes deverão apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, **com data inferior a 90 (noventa) dias**, comprovando a aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

b) As proponentes deverão apresentar cópia do Alvará de Vigilância Sanitária atualizado, sendo esse requisito mínimo de qualidade higiênico-sanitária para a produção/comercialização de produtos.

III) Qualificação Econômico – Financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de, no máximo 60 (sessenta) dias anteriores a publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

b) Balanço Patrimonial do último exercício social, inclusive com o Termo de Abertura e Encerramento, exigível e apresentado na forma da lei, registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

c) Para as empresas criadas no exercício em curso, apresentar a fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrada ou autenticada, na Junta Comercial do Estado da Sede ou Domicilio da Licitante.

IV) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ

b) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Federal, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

c) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria competente;

d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, emitida pela Secretaria competente;

d) Certidão Negativa de Débito (CND/INSS), perante a Seguridade Social;

f) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

g) Certidão Negativa Débitos Trabalhistas (CNDT);

h) Alvará de Licença exercício de 2020;

i) Alvará de Vigilância Sanitária atualizado

j**) Comprovante de consulta junto ao CEIS- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas- no Endereço Eletrônico do Portal de transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);**

k)Certidão Negativa de licitantes inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

l) Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Modelo anexo).

v) Outras Declarações (Modelos Anexos)**:**

a) declaração de que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e, inexiste fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93;
b) declaração de que no caso de realinhamento da proposta a empresa vencedora promoverá as adequações **impreterivelmente no prazo de 02 (dois) dias,** em conformidade com as exigências legais e de acordo com as características solicitada pela comissão de licitação, nos termos do item 8.15.1 deste edital, para **aferir valores exatos** com o (os) **item (s) vencido (s)** na disputa de lances.

Observação:
a) O Pregoeiro, sempre quando necessário, efetuará consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos apresentados extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.
b) Todos os documentos de habilitação emitidos em **língua estrangeira** deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua português efetuada por **Tradutor Juramentado** e também devidamente **consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;**
c) documentos de **procedência estrangeira**, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;
9.3. As **certidões que não declararem expressamente o período de validade**, para os fins desta licitação, deverão ter sido emitidas nos 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo "Proposta" e "Documentos de Habilitação", salvo quanto a Certidão e/ou Declaração de enquadramento de microempresa- ME ou empresa de pequeno porte – EPP.
9.4. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatórios poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor do setor de licitações desta Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Poderão ser apresentados documentos extraídos via Internet, cuja aceitação fica condicionada a verificação de sua autenticidade mediante acesso ao site do Órgão que os expediu.
9.5. O **envelope de Habilitação que não for aberto** durante a licitação deverá ser retirado junto à Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de abertura da sessão, sob pena de inutilização.
9.6. As **ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação**, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, **mesmo que estes apresentem alguma restrição**.
9.6.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME's e EPP's, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.6.2. Poderá haver prorrogação do prazo para a regularização fiscal desde que a interessada apresente requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.
9.6.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 02 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.
9.6.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
9.7. Se o **detentor da melhor proposta desatender as exigências previstas neste Edital, será inabilitado**, e o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.
9.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
9.8.1 no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente ou cumprir o disposto nos subitens acima; e,
9.8.2 em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:
a) se a **licitante** for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
b) se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
9.9. Da sessão lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pelos proponentes presentes.

10. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS
10.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.
10.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000, devendo dar entrada na Comissão Permanente de Licitação, dirigindo-o ao Pregoeiro e conter o número do Processo Interno.
10.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
10.1.2.1. Caso a Decisão não possua o condão de modificar substancialmente a formulação das propostas pelas empresas interessadas nesta licitação, não representando, pois, uma inovação e sim ESCLARECIMENTO, não se fará necessário o adiamento da abertura da sessão.
10.1.2.2. A Decisão encontrar-se-á disponibilizada às empresas interessadas através do site oficial desta Prefeitura Municipal de Pium.
10.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.
10.3. Dos atos praticados pelo o Pregoeiro no presente processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de **3 (três) dias.**
10.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.
10.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
10.6. Se não reconsiderar sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente superior, a qual proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.
10.7. Os memoriais dos recursos e contra-razões deverão dar entrada na Comissão Permanente de Licitação, observado o disciplinamento do item 10.3.

10.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente Licitação desta Prefeitura Municipal.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará **POR ITEM** o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela **Gestora da Secretaria Municipal de Ass. Social de Pium TO**, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro.

11.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, caso o Pregoeiro não tenha se retratado de sua decisão, a **Gestora da Secretaria Municipal de Ass. Social** de Pium/TO adjudicará e homologará o procedimento licitatório ao licitante vencedor.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Após homologado o resultado deste Pregão, a Secretaria Municipal de Ass. Social, convocará a **licitante vencedora** para **assinatura da Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação** através de telefonema, FAX ou correio eletrônico, sob pena de decair o direito ao registro de preço, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.2. O prazo para assinatura da ata de registro de preços poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito por esta Administração.

12.3. É facultado ao Pregoeiro, caso o adjudicatário quando convocado não assinar a ata de registro de preço, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

12.4. A Ata de Registro de Preços a ser firmada com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação, e terá validade de 12 (doze) meses.

13. DA ENTREGA DOS PRODUTOS – LOCAL E PERÍODICIDADE

13.1 – Os produtos deverão ser entregues conforme solicitação efetuada pelo Departamento de Compras, de forma imediata e em quantas etapas se fizerem necessárias.

13.1.1 - Os produtos deverão ser entregues na sede do município, em até 05 (cinco) dias após a emissão da respectiva ordem de compras, tendo em vista se tratar de produtos perecíveis e não perecíveis que se destinam à manutenção das atividades desenvolvidas pela secretaria solicitante.

13.1.2 Os produtos deverão ser entregues na forma e prazo acima descritos, contados do recebimento da solicitação, caso contrário, a Secretaria Municipal de Ass. Social promoverá cobrança de multa ou a rescisão do Contrato com o devido cancelamento da Nota de Empenho;

13.1.3 A Secretaria Municipal de Assistência Social de Pium não dispõe de locais para armazenamento de produtos, sejam eles perecíveis ou não. Dessa forma, a solicitação de compras poderá ser em grandes quantidades ou pequenas quantidades, de acordo com as necessidades e com o cardápio adotado.

13.1.4 – Somente serão aceitos produtos de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação relativa a cada produto, estabelecida pela Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito, conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador quando couber.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa decorrente da presente licitação correrá por conta da funcional programática **0006.0021.08.122.0003.2099, 0006.0021.08.122.0003.2128, 0006.0021.08.243.0008.2101, 0006.0021.08.243.0009.2102, 0006.0021.08.244.007.2103, 0006.0021.08.244.0007.2104, 0006.0021.08.244.0007.2105, 0006.0021.08.244.0007.2106, 0006.0021.08.244.0007.2111,** elementos de despesa **3.3.90.30,** fonte 10 e 700.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Homologada a licitação, será(ão) emitida(s) Nota(s) e Empenho(s) e/ou contrato(s) à favor da(s) Adjudicatária(s) que, após entrega do material adjudicado deverá(ão) protocolizar perante a Prefeitura Municipal, Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), devidamente atestada(s), sendo concedido um prazo de 05 (cinco) dias para conferência e aprovação, contado da(s) sua(s) protocolização(ões), e será(ão) paga(s), diretamente na conta corrente da(s) Adjudicatária(s), no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data da entrega do objeto.

15.1.1 A detentora da ata deverá apresentar a NOTA Fiscal e fatura correspondentes aos produtos fornecidos.

15.1.2. Somente poderão ser considerados para fins de pagamento os produtos fornecidos e aceitos e aprovados pela Sec. Mun. De Ass. Social;

15.2. O pagamento apenas será efetivado após verificação da regularidade fiscal junto ao SIAFEM, ou, se for o caso, com a apresentação das certidões necessárias para esse fim.

15.3. O pagamento será efetuado em 30(trinta) dias do após a entrega dos produtos contados da data de entrada da nota fiscal/fatura na Diretoria de Compras.

15.4. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

16. DAS SANÇÕES

16. Se a Adjudicatária, dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a Nota de Empenho, não assinar o contrato no prazo fixado pela Administração, recusar-se a entregar o objeto licitado, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada da C.P.L, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato ou instrumento equivalente e das demais cominações legais;

16.1. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Edital, a Secretaria Municipal de Ass. Social de Pium poderá garantir a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

a) ADVERTÊNCIA, por escrito, quando a proponente deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

b) MULTA COMPENSATÓRIO-INDENIZATÓRIA no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente;

c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO
DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.2. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA, a esta será aplicada multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 1% (um por cento) do valor inadimplido.

16.3. O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido no setor financeiro da Prefeitura Municipal de Pium- TO, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.
16.4. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, ela será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO
17.1 Comunicar à(s) empresa(s) vencedora(s) até o 5° dia útil, após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do Servidor Responsável pelo Recebimento, dos produtos adquiridos.
17.2. Efetuar o pagamento da(s) empresas vencedoras(s) em 30 (trinta) dias corridos após apresentação da Nota Fiscal e o aceite do Servidor Responsável pelo Recebimento, dos produtos adquiridos.
17.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.
17.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada através da sua C.P.L. – Comissão Permanente de Licitação.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA
17.1. Efetuar a entrega do material de acordo com o item 13 deste edital.
17.2. Efetuar a entrega do material de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste edital e no Termo de Referência.
17.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.
17.4. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos adquiridos pela Sec. Municipal de Ass. Social de Pium – TO.
17.5. Demais obrigações constantes no Termo Contratual.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.
19.2. O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do preço registrado**.
19.3. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.
19.4. O Pregoeiro poderá, no interesse da Secretaria Municipal de Ass. Social de Pium, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.
19.5. As multas e outras sanções somente poderão ser relevadas pela Secretaria Municipal de Ass. Social de Pium, nos casos de força maior, que deverão ser devidamente comprovados e para os quais não tenha dado causa o licitante vencedor.
19.6. Não serão aceitas propostas remetidas via Correio, fax ou e-mail.
19.7. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subseqüentes aos ora fixados.
19.8. São partes integrantes deste Edital:
Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo III – Modelo de declaração para formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame. (Credenciamento);

Anexo IV - Declaração que Cumpre Plenamente os Requisitos de Habilitação;

Anexo V - Declaração que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo VI - Declaração de que: não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

Anexo VII - Declaração de que: no caso de realinhamento da proposta a empresa vencedora promoverá as adequações **impreterivelmente no prazo de 02 (dois) dias.**

Anexo VIII – Modelo de Proposta;

ANEXO IX – Minuta do Contrato;

19.9. A Secretaria Municipal de Assistência Social de Pium reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

17.10. O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que suscite este Pregão desde que argüidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão do certame no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, pelo telefone (63) 3368-1228, no horário das 08h: 00 às 11h: 00 e das 14h: 00 às 17h: 00 horas e pelo e-mail comissaodelicitacaocpl@gmail.com.

17.11. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo o Pregoeiro, de acordo com o que reza a Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993.

17.12. É competente o Foro da Comarca de Pium- TO para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Pium - TO, 16 de março de 2020.

_____

Antônio Augusto P. Braga
Pregoeiro

ANEXO I

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2020-FMAS.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA: Trata-se de procedimento para aquisição de materiais de limpeza, copa e cozinha para o Fundo Municipal de Assistência Social, os quais são de suma importância para manutenção das atividades desenvolvidas no âmbito da Sec. Mun. de Assistência Social, necessários à limpeza dos locais em que são desenvolvidas ações da assistência social municipal como, por exemplo, o CRAS e o Lar dos Idosos.

2. OBJETIVO: O presente termo visa o Registro de Preços para aquisição de materiais de limpeza, copa e cozinha, para manutenção das atividades do fundo municipal de assistência social de Pium – TO.

3. RELAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ADQUIRIDOS:

LOTE ÚNICO: MATERIAIS DE LIMPEZA COPA E COZINHA

ÍTEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL OU SERVIÇOS	QUANT.	V. UNT	VALOR UNIT. (R$)
01	Água sanitária 1 lt (cx12x1)	40 CX	R$ 48,81	R$1.952,40
02	Álcool de 1 lt (cx12x1)	05 CX	R$96,60	R$483,00
03	Álcool em gel 500g(cx12x1)	10 CX	R$89,10	R$896,00
04	Aromatizante/dorizado Aerozol 360 ml 12x1	05 CX	R$150,73	R$763,65
05	Baldes preto capacidade para 6,5lt	30 UND	R$12,00	R$360,00
06	Bandeja de plástico 40mm30mm	20UND	R$60,79	R$1.215,80
07	Cera liquida Vermelha 750 ml (12x1)	04 CX	R$97,52	R$390,08
08	Colher de pau	20 UND	R$30,29	R$605,80
09	Espumadeira em aço inox	10 UND	R$71,90	R$719,00
10	Coador para café tamanho médio	20UND	R$8,89	R$177,80
11	Colheres descartaveis 50x1	100 PCT	R$9,97	R$997,00
12	Copo de vidro 400 ml 24x1	05 CX	R$139,00	R$695,00
13	Copo descartável (300mL) 25 pacote de 100x1 100x1	40 CX	R$172,07	R$6.882,80
14	Concha em aço inox	20 UND	R$45,00	R$900,00
15	Copos Americano 180 ml 24x1	05 CX	R$39,25	R$196,25
16	Corpo descartável (200 mL) 25pacote de100x1	20 CX	R$127,07	R$2.541,40
17	Desinfetante 1 LT (12x1)	20 CX	R$81,86	R$1.637,20
18	Detergente 500 ml (24x1)	30 CX	R$62,47	R$1.874,10
19	Embalagem plástica Transparente capacidade de 01kg,	20 KG	R$31,50	R$630,00
20	Embalagem plástica Transparente capacidade de 02kg,	20 KG	R$31,50	R$630,00
21	Embalagem plástica Transparente capacidade de 03kg,	20 KG	R$31,50	R$630,00
22	Embalagem plástica Transparente capacidade de 05kg,	20 KG	R$31,50	R$630,00
23	Escova para lavar roupa base de plástico (12X1)	20 UND	R$82,08	R$1.641,60
24	Escova para vaso cabo de plástico	10 UND	R$10,09	R$109,00

25	Esponja de lã de aço para lavar louça (10x14x1)	20 FARD	R$32,69	R$653,80
26	Esponja de aço	200 UND	R$2,69	R$538,00
27	*Flanela para limpeza – 40 x 60 cm – amarela. flanelas. (12x01)*	20 PCT	R$52,51	R$1.050,20
28	Guardanapo de papel 24 x1 22m24mm	05 FARDOS	R$54,57	R$272,85
29	Jarra de vidro capacidade para 01 litro	100 UND	R$21,29	R$2.129,00
30	Limpador p/ vidros 500ml 12x1	05 CX	R$82,51	R$412,55
31	Limpa alumínio	100 UND	R$6,20	R$620,00
32	Limpeza pesada para cerâmica 750g 12x1	05 CX	R$79,35	R$396,75
33	Lustra móveis 200ml (12x1)	05 CX	R$78,48	R$392,40
34	Mult uso 500ml para remover gorduras na conzinha (limpeza) 12x01	08 CX	R$51,88	R$415,04
35	Pá para lixo doméstico com cabo de plástico	20 UND	R$15,87	R$317,40
36	Pano de chão alvejado 80cm x 50cm	50 UND	R$ 9,53	R$476,50
37	Papel aluminio 7,5 metro x 45 cm	50 ROLO	R$8,39	R$419,50
38	Papel filme de pvc transparente 15 metro	50 UND	R$6,53	R$326,50
39	Papel higiênico 12x4x1 branco alvejado 60metro cada dupla face,	50 FARDOS	R$88,60	R$4.430,00
40	Papel toalha 22cm x20cm 2x1	100 PCT	R$5,71	R$571,00
41	Pratos descartáveis médio10x1	500 PCT	R$4,50	R$2.250,00
42	Rodo grande em madeira 60 cm	20 UNID	R$17,23	R$ 344,60
43	Rodo médio em madeira 50 cm	30 UNID	R$17,49	R$524,70
44	Sabão em barra (cx10x5x1)	10 CX	R$96,56	R$965,60
45	Sabão em pó cx 500g embalagem plástica (24x1)	10 CX	R$162,78	R$1.627,80
46	Sabonete 90g 12x01	50 CX	R$28,12	R$1.406,00
47	Saco para lixo capacidade 100 litro 10x1	80 PCT	R$107,00	R$8.560,00
48	Saco para lixo capacidade 30 litro 10x1	80 PCT	R$38,53	R$3.082,40
49	Saco para lixo capacidade 50 litro 10x1	70 PCT	R$63,37	R$4.435,90
50	Saco para lixo capacidade 15 litro 10x1	80 PCT	R$31,40	R$2.512,00
51	Taça de vidro para serve água	100 UND	R$12,47	R$1.247,00
52	Toalha de rosto 70 cm x 47 cm	40 UNID	R$23,16	R$926,40
53	Vassoura de pelo com cabo de madeira 1,2m	40 UNID	R$15,59	R$623,60
54	Xicara de café	05 CX	R$193,00	R$965,00
55	Xicara de chá	15 CX	R$194,00	R$2.910,00
56	Pedra sanitaria	100 UN	R$2,02	R$202,00
57	Coador para café	70 UN	R$8,89	R$622,30
58	Tapete para porta	20 UN	R$51,89	R$1.037,80
59	Limpador multiuso p/ limpeza pesada	06 CX	R$158,66	R$951,96
60	Palitos para dentes	50 CX	R$0,89	R$44,50
61	Pano de prato	60 UND	R$7,68	R$460,80
62	Luvas para trabalhos domésticos	50 UND	R$7,53	R$376,50
63	Soda caustica	40 UND	R$16,75	R$670,00
64	Faca de cozinha	10 UND	R$15,65	R$156,50
65	Colher em inox para refeições	500 UND	R$2,52	R$1.260,00
66	Bacia de plástico média	50 UND	R$28,44	R$1.422,00
67	Sabonete líquido	100 UND	R$20,05	R$2.005,00
68	Peneira grossa plástico 20 a 30cm	03	R$6,29	R$18,87
69	Forma de bolo redonda 20 a 24 cm	10	R$48,80	R$488,00
70	Bacia de plástico pequena	30 UND	R$13,73	R$411,90
71	Dispensador de sabão liquido	10	R$54,28	R$542,80
72	Suporte de papel toalha	10	R$57,30	R$573,00

TOTAL GERAL ESTIMADO R$. 83.223,94 (Oitenta e três mil, duzentos e vinte e três reais e noventa e quatro centavos)

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 A Contratação, consubstanciada no presente Processo, obedecerá às condições estatuídas neste Edital e reger-se-á pela legislação aplicável à espécie, em especial pela

Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 3.555/2000, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

5.1. As especificações são as constantes no item 3 deste Termo.

5.2. Os produtos deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação relativa a cada produto, estabelecida pela Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador, quando couber.

5.3 - Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com o item anterior e as especificações mínimas exigidas abaixo:

• Identificação do produto;
• embalagem original e intacta,
• data de fabricação,
• data de validade,
• peso líquido,
• Número do Lote,
• Nome do fabricante.
• Registro no órgão fiscalizador quando couber

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. As proponentes deverão apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

6.2. As proponentes deverão apresentar cópia do Alvará de Vigilância Sanitária atualizado, sendo esse requisito mínimo de qualidade higiênico-sanitária para a produção/comercialização materiais de limpeza.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A Secretaria Municipal de Ass. Social, através de servidor designado será responsável pela fiscalização do fornecimento dos produtos, observando todos os aspectos estipulados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade e marca dos produtos contratados).

7.2 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização dos servidores da Sec. De Ass. Social. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

8. DA APROVAÇÃO DOS PRODUTOS

8.1. Os produtos deverão ser devidamente atestados, pelo servidor responsável, indicado pela secretaria de assistência social.

9. DA ENTREGA DOS PRODUTOS – LOCAL PERIODICIDADE

9.1 – Os produtos deverão ser entregues conforme solicitação efetuada pelo Departamento de Compras, de forma imediata e em quantas etapas se fizerem necessárias.

9.1.1 - Os produtos deverão ser entregues na sede do município, em até 05 (cinco) dias após a emissão da respectiva ordem de compras, tendo em vista se tratar de produtos perecíveis e não perecíveis que se destinam à manutenção das atividades desenvolvidas pela secretaria solicitante.

9.1.2 Os produtos deverão ser entregues na forma e prazo acima descritos, contados do recebimento da solicitação, caso contrário, a Secretaria Municipal de Ass. Social promoverá cobrança de multa ou a rescisão do Contrato com o devido cancelamento da Nota de Empenho;

9.1.3 A Secretaria Municipal de Assistência Social de Pium não dispõe de locais para armazenamento de produtos, sejam eles perecíveis ou não. Dessa forma, a solicitação de compras poderá ser em grandes quantidades ou pequenas quantidades, de acordo com as necessidades e com o cardápio adotado.

9.1.4 – Somente serão aceitos produtos de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação relativa a cada produto, estabelecida pela Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito, conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador quando couber.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Homologada a licitação será(ão) emitida(s) Nota(s) e Empenho(s) e/ou contrato(s) à favor da(s) Adjudicatária(s) que, após entrega do material adjudicado deverá(ão) protocolizar perante a Prefeitura Municipal, Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), devidamente atestada(s), sendo concedido um prazo de 05 (cinco) dias para conferência e aprovação, contado da(s) sua(s) protocolização(ões), e será(ão) paga(s), diretamente na conta corrente da(s) Adjudicatária(s), no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data da entrega do objeto.

11. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 A Ata de Registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.2. As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da proponente.

12.3. Os entregadores deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, uniformizados, com hábitos de higiene satisfatórios, conforme boas práticas de fabricação/produção, possuindo boa conduta e relacionamento no local de entrega.

12.4. Caso seja detectado alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas.

12.7. A contratada deverá emitir relatório trimestral de venda, o qual deverá ser encaminhado a Secretaria de Assistência Social.

12.8 Comunicar a Secretaria de Assistência Social do Mmunicípio de Pium, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento, conforme discriminação prevista no Edital;

12.9. Demais obrigações em conformidade com a Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

12.10. Dar plena garantia e qualidade dos materiais adquiridos, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela entrega dos mesmos em desconformidade com o especificado no Edital, caso não seja possível à troca, tudo a encargo da contratada.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, na forma estabelecida do edital e no contrato;

13.2. Rejeitar os produtos que não satisfazerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;

13.3. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares à execução dos serviços ora licitados;

13.4. Notificar a contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços.

13.5. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência.

14. ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES:

14.1. Na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na sede da Prefeitura Municipal de Pium – TO.

15. FONTE DE RECURSOS

15.1. A despesa decorrente da presente licitação correrá por conta da funcional programática **0006.0021.08.122.0003.2099, 0006.0021.08.122.0003.2128, 0006.0021.08.243.0008.2101, 0006.0021.08.243.0009.2102, 0006.0021.08.244.007.2103,**

0006.0021.08.244.0007.2104, **0006.0021.08.244.0007.2105**, **0006.0021.08.244.0007.2106**, **0006.0021.08.244.0007.2111**, elementos de despesa **3.3.90.30**, fonte 10 e 700.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS.

16.1. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições. Nos preços já estão inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, materiais utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras.

Pium – TO, xxxxxxx de 2020.

MIRALVA FARIAS DE MATOS

Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Pium - TO

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO N. 001/2020-FMAS

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº	001/2020
NUMERO DO PROCESSO	/2020
VALIDADE	12 MESES

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PIUM- TO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av: Diogenes de Brito nº 01, Setor Alto da Boa vista Município de PIUM – TO, e com foro na Comarca de Pium – TO, inscrita no CNPJ (MF) 14.483.828/0001-43, representada por sua Gestora, a Sra. MIRALVA FARIAS DE MATOS, brasileira, portadora do RG. nº. XXXXXXX, e do CPF (MF) nº XXXXXXXXX, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, resolve:

Registrar os preços para futuras e eventuais aquisições a seguir relacionadas, proveniente da sessão pública de julgamento de propostas do Pregão SRP, na forma presencial, n.º 001/2020-FMAS, sucedido em xx/xx/2020, às xxh:xxmin.

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata decorre da Homologação do Srª. MIRALVA FARIAS DE MATOS**,** Gestora do Fundo Municipal de Ass. Social de Pium – TO, constantes nos autos do processo acima citado, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 (inclui-se em todas as alterações promovidas, no que couber).

2. DOS CONTEMPLADOS

FORNECEDOR	CNPJ	ITENS CONTEMPLADOS	VAL. REGISTRADO R$
XXXXX	XXXX	XXXXX	**XXXX**

3.OBJETO:

Constitui objeto desta Ata o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, COPA E COZINHA, PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PIUM - TO, conforme Termo de Referência elaborado pela secretaria solicitante e Edital do processo interno n.º /2020.

3.1 DAS QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E VALORES REGISTRADOS.
Lote XXX - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ITEM	Descrição dos produtos	UN	MARCA	QT.	V.UNIT.	Valor Total
1						
2						
3						
4						
TOTAL GERAL						

As partes signatárias da presente Ata acordam, de maneira expressa, que todas as despesas geradas com o fornecimento dos produtos objeto desta ata serão de inteira responsabilidade do fornecedor registrado, inclusive as obrigações previdenciárias e trabalhistas;

4. VALIDADE E REAJUSTAMENTO

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

Poderá a Administração, mesmo comprovada à ocorrência mencionada no parágrafo anterior, optar por cancelar a Ata e providenciá-la em outro procedimento licitatório.

Fica facultada a Administração firmar as contratações que poderão advir, pela Ata de Registro de Preços, podendo ser adquirido o mesmo objeto ora registrado, por outros meios previstos legalmente.

Os preços serão fixos e irreajustáveis, salvo mudanças nas medidas econômicas do Governo Federal.

Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, ser refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes de comum acordo, com base no artigo 65, II "d", da Lei de Licitações (Lei Federal n° 8.666/ 93) buscarão uma solução para a questão. Durante as negociações, a empresa contratada em hipótese alguma poderá paralisar o fornecimento de produtos.

Caso evidenciado que o valor registrado em Ata tornou-se superior ao praticado no mercado será convocado o classificado em primeiro lugar, para negociações, e sendo esta frustrada, convocaram-se os remanescentes pela ordem de classificação para assim o faze-lo.

Nos casos em que se comprovar que o valor registrado em Ata tornar-se inferior ao praticado no mercado, e o vencedor classificado em primeiro lugar declarar a impossibilidade de fornecimento nos preços registrados, este será liberado do compromisso, sem aplicações de penalidades, sendo os demais remanescentes convocados, em ordem de classificação para assim o faze-lo.

5. DAS PENALIDADES

Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, as vencedoras, poderão se sujeitar às penalidades seguintes:

a) - multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

b) - multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

c) - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, no caso de inexecução diária do objeto deste contrato, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;

d) - suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Pium - TO, pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e da gravidade da falta cometida, conforme previsto nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02, e Leis subsidiárias;

e) - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, considerando, para tanto, reincidências de faltas, sua natureza e gravidade.

A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, devidamente autuado, e que assegure o contraditório e a ampla defesa, conforme os preceitos legais a Lei 8.666/93.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a presente aquisição correrão à conta do Secretaria Municipal de Ass. Social de Pium, nas seguintes dotações orçamentárias consignadas no projeto/atividade:

UNIDADE SOLICITANTE	FUNC. PROG.	NAT. DA DESP.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		

7. VALOR E PAGAMENTO

Pelas aquisições dos produtos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os preços constantes nos preços registrados nesta ata, salvo alterações conforme notificações inseridas em reajustamentos.

Fica expressamente estabelecido que os preços contratados incluam todos os custos diretos e indiretos para a completa execução do avençado.

Os pagamentos devidos ao licitante serão efetuados em moeda corrente nacional, e de acordo com as quantidades adquiridas.

Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias da data da entrada das notas fiscais do Protocolo da Sec. Municipal de Ass. Social, após as mesmas serem conferidas e atestadas pelo responsável.

8. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA

– Os produtos deverão ser entregues conforme solicitação efetuada pelo Departamento de Compras, de forma imediata e em quantas etapas se fizerem necessárias.

- Os produtos deverão ser entregues na sede do município, em até 05 (cinco) dias após a emissão da respectiva ordem de compras, tendo em vista se tratar de produtos perecíveis e não perecíveis que se destinam à manutenção das atividades desenvolvidas pela secretaria solicitante.

Os produtos deverão ser entregues na forma e prazo acima descritos, contados do recebimento da solicitação, caso contrário, a Secretaria Municipal de Ass. Social promoverá cobrança de multa ou a rescisão do Contrato com o devido cancelamento da Nota de Empenho;

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Pium não dispõe de locais para armazenamento de produtos, sejam eles perecíveis ou não. Dessa forma, a solicitação de compras poderá ser em grandes quantidades ou pequenas quantidades, de acordo com as necessidades e com o cardápio adotado.

Somente serão aceitos produtos de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação relativa a cada produto, estabelecida pela Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito, conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador quando couber.

9. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

É permitida a inclusão nesta ata de qualquer órgão da Administração Publica que apresentar pedido de inclusão junto a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pium - TO, onde houver autorização formal do licitante em atendê-la, nas mesmas condições nela estabelecidas.

10. TRIBUTOS

São de inteira responsabilidade da detentora da ata os ônus tributários e encargos sociais resultantes desta ata, inclusive os decorrentes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

Em caso algum, o Fundo Municipal de Ass. Social pagará indenização à detentora da ata por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundo de Contrato entre a mesma e seus empregados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da proponente.

Os entregadores deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, uniformizados, com hábitos de higiene satisfatórios, conforme boas práticas de fabricação/produção possuindo boa conduta e relacionamento no local de entrega.

Caso seja detectado alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas.

A contratada deverá emitir relatório trimestral de venda dos produtos, o qual deverá ser encaminhado ao FMAS.
Comunicar ao Fundo Municipal de Assistência Social, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento, conforme discriminação prevista no Edital;
Demais obrigações em conformidade com a Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

Dar plena garantia e qualidade dos materiais adquiridos, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela entrega dos mesmos em desconformidade com o especificado no Edital, caso não seja possível à troca, tudo a encargo da contratada.

A detentora da ata deverá manter-se, durante toda a execução deste instrumento, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, na forma estabelecida do edital e no contrato;

Rejeitar os produtos que não satisfazerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;

Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares à execução dos serviços ora licitados;

Notificar a contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços.
Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência.

13. FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Pium - TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissos, pelas disposições constantes Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal ligado ao tema, Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei 147 de 07 de agosto de 2014, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, bem como as premissas ditadas no processo xxxx /2020.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PIUM, Estado do Tocantins, aos xxx dias do mês de xxx do ano de xxxx.

_____

MIRALVA FARIAS DE MATOS
Gestora FMS

_____

xxxxx
Empresa

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FORMULAR PROPOSTAS, LANCES VERBAIS E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS INERENTES AO CERTAME. (CREDENCIAMENTO)

Através da presente, **credenciamos** o (a)/:xxxxxxxxxxxxxxxx portador (a) da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, a participar da licitação instaurada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASS. SOCIAL DE PIUM - TO, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2020-FMAS**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para **pronunciar-se em nome da empresa: XXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXX bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame**.

Pium/TO, em xx de xxxxxxxxxx de 2020.

_____

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
Comissão Permanente de Licitação
Secretaria Municipal de Ass. Social de Pium- TO
Av. Diógenes de Brito, n.º 01, Setor Alto da Boa Vista
Pium – TO.

Pregão Presencial SRP nº: 001/2020 - FMAS
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, COPA E COZINHA, PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PIUM - TO**

A empresa _____inscrita no CNPJ_____, com sede _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA**, em cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, para fins do Pregão Presencial SRP nº **001/2020-FMAS,** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

_____, _____ de _____de 2020.

_____
Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após o credenciamento, antes e separadamente dos envelopes exigidos nesta licitação.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF.

A empresa xxxxxxxxxxxxxx: inscrita no CNPJ sob o nº.xxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis)**.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxx de 2020.

_____

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ANEXO VI
MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 32, § 2º DA LEI Nº 8.666/93

A empresa: xxxxxxxxxxxxxxx,inscrita no CNPJ sob o nº.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 32,§2º da Lei nº 8.666/93, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº001/2020** da Secretaria Municipal de Assistência Social de Pium- TO que:

- não nos encontramos declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- inexiste fato superveniente impeditivo de habilitação.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxx de 2020.

_____

Empresa xxxxxxxxxxxx
Cnpj xxxxxxxxx

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE REALINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa xxxxxxxxxxxxxxx, : inscrita no CNPJ sob o nº.xxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, **DECLARA** para fins do disposto na legislação, que apresentará, no prazo de 2 (dois) dias úteis a proposta de preços realinhada, caso a mesma seja vencedora do certame em epigrafe.

Pium - TO, em xx de xxxxxxxxxxx de 2020.

_____
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ANEXO VIII
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

Ao

Fundo Municipal de Assistência Social de Pium - TO

Pregoeiro e Equipe

Empresa:

Endereço:

CNPJ:

Representante:

Por este instrumento a empresa acima qualificada, **declara** que nesta proposta estão inclusos, ficando sob minha responsabilidade, todos os custos e despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, custos administrativos, serviços de entrega, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários, ao cumprimento integral do objeto desta contratação, renunciando, na oportunidade, o direito de reivindicar custos adicionais a legislação nele indicada.

Prazo de garantia dos materiais: (***não poderá ser inferior a 06 meses)***

ITEM	Descrição dos produtos	UN	QT.	MARCA	V.UNIT.	Valor Total
1						
2						
3						
4						
	Subtotal R$					
	TOTAL GERAL DA PROPOSTAR$					

ANEXO IX
MINUTA DO CONTRATO

Contrato que entre si celebram o MUNICIPIO DE PIUM – TO, e a empresa _____, que tem por objeto o registro de preços para aquisição de materiais de limpeza, copa e cozinha, para manutenção das atividades do Fundo Municipal de Assistência Social de Pium – TO

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PIUM- TO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av: Diógenes de Brito nº 01, Setor Alto da Boa vista Município de PIUM – TO, e com foro na Comarca de Pium – TO, inscrita no CNPJ (MF) 14.483.828/0001-43, representada por sua Gestora, a Sra. **MIRALVA FARIAS DE MATOS**, brasileira, casada, portadora do do C.P.F. nº. 214.314.931-04, residente e domiciliada neste município, e do outro lado a empresa _____, _____, com sede na _____,_____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº_____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por seu Representante Legal, _____, _____, _____, _____, residente e domiciliado em _____/___, portador da Cédula de Identidade nº _____, CPF nº _____, resolvem celebrar o presente CONTRATO, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, elaborado de acordo com a minuta examinada pela Assessoria Jurídica do Município de Pium - TO, ex-vi do disposto no parágrafo único do art. 38, da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as disposições e condições expressas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto registro de preços para aquisição de materiais de limpeza, copa e cozinha, para manutenção das atividades do Fundo Municipal de Assistência Social de Pium – TO, pelo período de 12 (doze) meses.

PARÁGRAFO ÚNICO – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Conforme Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA sagrou-se vencedora nos itens abaixo especificados:

ITEM	Descrição dos produtos	UN	MARCA	QT.	V.UNIT.	Valor Total
1						
2						
3						
4						
TOTAL GERAL						

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 A documentação obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como as disposições constantes dos documentos que integram o Processo Licitatório nº ___/2020 e que, independente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste mesmo instrumento, no que couber.

2.2 A empresa contratada obriga-se á manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LICITAÇÃO

3.1 Os produtos, descritos na Cláusula Primeira, foram objeto de licitação sob a modalidade de Pregão na forma Presencial Nº ___/2020, conforme edital constante no Processo Licitatório nº ___/2020, a que se vincula este contrato, além de submeter-se, também aos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 A CONTRATANTE obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os compromissos assumidos neste Contrato, bem como pagar pela aquisição dos produtos objeto deste contrato.
3.2 Exercer a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento da Ata de Registro de Preços, na forma do previsto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93.
3.3 Informar à Detentora da Ata o nome do funcionário responsável pela assinatura das Ordens de Fornecimento, bem como outras informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.
3.4 Cumprir com as obrigações constantes no Termo de Referência e no Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica assegurado a CONTRATANTE, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação/Contrato ou revogar no todo ou em parte.

CLÁUSULA QUINTA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
5.1A CONTRATADA obriga-se a:
a) Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;
b) Efetuar a entrega dos produtos de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência e Edital;
c) Dar plena garantia e qualidade dos materiais entregues, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos dos mesmos em desconformidade com o especificado no Edital, caso não seja possível à troca, tudo a encargo da CONTRATADA;
d) A CONTRATADA ficará obrigada a entregar os gêneros objeto deste contrato no período de vigência do contrato, contados da data da assinatura do presente contrato e recebimento da Ordem de Compras;
e) Comunicar ao Município de Pium - TO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega dos materiais, os motivos que impossibilite o seu cumprimento, conforme discriminação prevista no Edital;
f) Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições

ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Pium - TO;

g) Manter todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas.

h) Aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades registradas, na forma prevista no art. 65, §1º, da Lei n. 8.666/93.

i) Responsabilizar pelos prejuízos causados ao Município de Pium - TO ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos;

j) E outras obrigações constantes no Termo de Referência e no Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela aquisição dos produtos os valores registrados na Ata de Registro de Preços, conforme notas fiscais emitidas pela Contratada.

CLÁUSULA SETIMA– DO PAGAMENTO:

7.1 Após a entrega dos materiais, objeto do processo licitatório, deverá o(s) Contratado(s) protocolizar perante a Prefeitura Municipal, Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), devidamente atestada(s), sendo concedido um prazo de 05 (cinco) dias para conferência e aprovação, contado da(s) sua(s) protocolização(ões), a(s) qual(s) será(ão) paga(s), diretamente na conta corrente do(s) Contratado(s), no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data da entrega da nota.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 A despesa decorrente da presente licitação correrá por conta da funcional programática **0006.0021.08.122.0003.2099, 0006.0021.08.122.0003.2128, 0006.0021.08.243.0008.2101, 0006.0021.08.243.0009.2102, 0006.0021.08.244.007.2103, 0006.0021.08.244.0007.2104, 0006.0021.08.244.0007.2105, 0006.0021.08.244.0007.2106, 0006.0021.08.244.0007.2111,** elementos de despesa **3.3.90.30,** fonte 10 e 700.

CLÁUSULA NONA– DA ENTREGA

9.1 – Os produtos deverão ser entregues conforme solicitação efetuada pelo Departamento de Compras, de forma imediata e em quantas etapas se fizerem necessárias.

9.1.1 - Os produtos deverão ser entregues na sede do município, em até 05 (cinco) dias após a emissão da respectiva ordem de compras, tendo em vista se tratar de produtos perecíveis e não perecíveis que destinam-se à manutenção das atividades desenvolvidas pela secretaria solicitante.

9.1.2 Os produtos deverão ser entregues na forma e prazo acima descritos, contados do recebimento da solicitação, caso contrário, a Secretaria Municipal de Ass. Social promoverá cobrança de multa ou a rescisão do Contrato com o devido cancelamento da Nota de Empenho;

9.1.3 A Secretaria Municipal de Assistência Social de Pium não dispõe de locais para armazenamento de produtos, sejam eles perecíveis ou não. Dessa forma, a solicitação de compras poderá ser em grandes quantidades ou pequenas quantidades, de acordo com as necessidades e com o cardápio adotado.

9.1.4 – Somente serão aceitos produtos de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação relativa a cada produto, estabelecida pela Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito, conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador quando couber.

CLÁUSULA DECIMA– FISCALIZAÇÃO

10.1 Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante designado pelo contratante, ao qual competirá registrar toda as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório e dirimir duvidas que surgirem no curso da aquisição, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS IRREGULARIDADES

11.1 A fiscalização já tratada no presente instrumento, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art.70 da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 A inexecução total ou parcial deste contrato por parte da CONTRATADA assegurará à CONTRATANTE, o direito de rescisão nos termos do artigo 77, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como nos casos citados no artigo 78 da mesma Lei, garantida a prévia defesa sempre mediante notificações por escrito.

PARÁGRAFO ÚNICO – A rescisão também se submeterá ao regime previsto no artigo 79, seus incisos e parágrafos, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 Além do direito ao ressarcimento por eventuais perdas e danos causados pela CONTRATADA, por descumprir compromissos contratuais definidos neste instrumento, poderão, ser-lhe impostas, sem prejuízo das sanções elencadas nos artigos 81 a 88 da Lei nº 8.666/93, as seguintes penalidades.
I - Advertência;
II - Suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICIPIO PIUM - TO;
III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no caso de reincidência em falta grave;
IV – Pagamento de multa nos percentuais previstos no Edital do Processo Licitatório n.º 007/2019;
02 (dois) anos;
V) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
13.2. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA, a esta será aplicada multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 1% (um por cento) do valor inadimplido.
13.3. O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido no setor financeiro da Prefeitura Municipal de Pium- TO, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.
13.4. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, ela será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.
13.5 Se a Adjudicatária, dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a Nota de Empenho, não assinar o contrato no prazo fixado pela Administração, recusar-se a entregar o objeto licitado, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento

da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada da C.P.L, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato ou instrumento equivalente e das demais cominações legais;

13.6 O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor do contrato;

13.7 As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade na infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;

13.8 Advertências, que será aplicada sempre por escrito;

13.9 Nenhumas parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito;

13.10 O atraso injustificado na entrega do objeto contratado, sujeitará a Adjudicatária à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da aquisição;

13.11 Se o total da multa atingir um valor igual ou superior a 1 % (um por cento) da aquisição, a Adjudicatária poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA VIGÊNCIA:

14.1 O presente Contrato terá vigência enquanto perdurarem as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços do Pregão 001/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA PUBLICAÇÃO

15.1 A CONTRATANTE, no prazo de 10 (Dez) dias após a assinatura deste contrato, providenciará a sua publicação, por extrato, no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO FORO

16.1 Fica eleito o Foro de Pium - TO, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem para dirimir quaisquer questões fundadas neste Contrato.

E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes CONTRATANTES, na presença das testemunhas abaixo.

Pium – TO, xxxx de xxxx de 2020.

_____

MIRALVA FARIAS DE MATOS
Secretaria Municipal de Assistência Social
Contratante

_____

Empresa XXXXXXXX

TESTEMUNHAS: 1-_____ 2-_____
CPF nº CPF nº