



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

PREGÃO Nº 19/2015 – REGISTRO DE PREÇO

FORMA: ELETRÔNICO

AVISO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Encontra-se aberta, na Prefeitura Municipal de São Sepé, localizada na rua Plácido Chiquiti, nº 900, Centro, nesta cidade de São Sepé – RS, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO, com a finalidade de selecionar propostas para REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FRALDAS GERIÁTRICAS, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, que acompanha o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal 8.666/93, observada as alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Federais nº 3.555/2000 e 3.697/2000 e os Decretos Municipais nº 3.301, de 30 de agosto de 2007, 3.356, de 18 de agosto de 2008 e 3.402, de 16 de abril de 2009, bem como, pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: das 10 horas do dia 14/04/2015 às 8h e 50 min do dia 28/04/2015.

Início da Sessão de Disputa de Preços: às 9h do dia 28/04/2015; no site www.cidadecompras.com.br, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados pelo endereço eletrônico www.saosepe.rs.gov.br. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado à Comissão Permanente de Licitação, via e-mail – compras@saosepe.rs.gov.br ou via fax – 55 3233-8117 a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. A Prefeitura Municipal de São Sepé não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (55) 3233-1535 ramal 8103.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 10 de abril de 2015.

LEOCARLOS GIRARDELLO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2015 – REGISTRO DE PREÇO

MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.434/2014

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FRALDAS GERIÁTRICAS.

DATA: 28/04/2015

HORÁRIO DA DISPUTA: 9 HORAS

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE SÃO SEPÉ

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, que às 9 horas, do dia 28/04/2015, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de São Sepé, localizada na Rua Plácido Chiquiti, nº 900, se reunirão o Pregoeiro e a equipe de apoio, designados por Portaria, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FRALDAS GERIÁTRICAS, descritos no anexo I, para uso das Secretarias Municipais desta Prefeitura, processando-se esta Licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, Lei nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, os Decretos Federais nº 3.555/2000 e 3.697/2000 e os Decretos Municipais nº. 3.301, de 30 de agosto de 2007 e 3.356, de 18 de agosto de 2008, Lei Complementar nº 123/2006 E Lei Complementar 147/2014.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: das 10 horas do dia 14/04/2015, às 8h50min do dia 28/04/2015.

Início da Sessão de Disputa de Preços: às 9h do dia 28/04/2015; no site www.cidadecompras.com.br, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

I – DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

1.2 - A realização do procedimento estará a cargo da Comissão Permanente de Licitação e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

1.3 - O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento junto a Confederação Nacional dos Municípios através do portal de compras municipais, acessando o seguinte endereço: www.cidadecompras.com.br e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

1.3.1 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

1.3.2 - O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.4 - A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a Prefeitura Municipal de São Sepé darão sequência ao processo de Pregão.

1.5 - Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

1.5.1 - O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

1.6 - O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e / ou pelo sistema ou de sua desconexão.

II – DOS PROCEDIMENTOS

2.1 - Os fornecedores deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital.

2.2 - O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

2.3 - Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horário definidos no edital.

2.4 - O julgamento das propostas será feito pelo menor preço por item de acordo com o especificado no Anexo II.

2.5 - O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

2.6 - O preço inicial de abertura referente a etapa dos lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

2.6.1 - No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

2.7 - Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

2.8 - Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, pelo VALOR UNITÁRIO, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

2.9 - Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

2.9.1 - Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema. A disputa será suspensa, sendo emitido um aviso e na sequência o pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes e em seguida, a disputa será reiniciada pelo pregoeiro.

2.10 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

2.11 - Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as proponentes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

2.12 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro mediante encaminhamento de aviso pelo sistema, sendo facultado ao pregoeiro a sua prorrogação, após o que transcorrerá período de tempo de até 1 (um) minuto, determinado aleatoriamente pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

2.13 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

2.14 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

2.15 - Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

2.16 - Após análise da proposta, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.

2.17 - Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço por item, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

2.18. A Proposta Financeira terá validade de 60 dias.

III – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

3.1 - As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

3.1.1 - Caberá, ao Pregoeiro, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.2 - Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 - Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº. 10.520/02, devendo a proponente manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances, onde o pregoeiro abrirá prazo para a mesma.

3.2.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

3.3 - A proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 3 (três) dias corridos para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias.

IV – DO OBJETO

4.1 - Constitui objeto do presente Edital o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FRALDAS GERIÁTRICAS, para atender as necessidades da Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

Municipal de Saúde, conforme especificações constantes do ANEXO I, parte integrante deste edital.

V - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - É vedada a participação de:

- a - empresas declaradas inidôneas por ato de qualquer autoridade competente para tanto;
- b - empresas sob processo de falência ou concordata;
- c - empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Municipal de São Sepé, e
- d - empresas consorciadas.

5.2 - As empresas interessadas deverão se inscrever no endereço eletrônico constante no item 1.3. deste edital.

VI - DOS LANCES NA ETAPA DE DISPUTA DE PREÇOS

6.1 - Tendo o proponente sido qualificado pelo pregoeiro, poderá ele participar da sessão de disputa de preços, na data e horários definidos no preâmbulo deste edital.

6.1.1 - Os lances durante a sessão somente serão aceitos se apresentarem preços inferiores àquele que for o de menor preço.

6.1.2 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

6.1.3 - Os proponentes somente terão acesso ao valor do menor lance, não sendo para eles identificado o proponente.

6.2 - A duração da sessão de disputa de preços, prevista no preâmbulo deste edital, poderá sofrer alterações de acordo com o disposto no Decreto nº. 3.301, de 30 de agosto de 2007, que regulamenta a matéria.

6.2.1 - Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

VII - DA HABILITAÇÃO

7.1 Para habilitação, deverá a empresa vencedora apresentar, em 1 (uma) via, os documentos abaixo discriminados, até 4 (quatro) dias após a confirmação do vencedor, o que poderá ser feito no final da disputa de preços, juntamente com a Proposta Financeira, contendo o valor unitário e global, onde o valor deverá ser igual ao lance ofertado e a proposta deverá estar devidamente assinada pelo sócio-proprietário da empresa, ou seu representante legal, desde que seja anexada a procuração com poderes específicos para o fim. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em cópias autenticadas, obrigando-se a proponente a fornecer à Comissão Permanente de Licitação os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

7.1.1 - Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.1.2 – Os proponentes interessados na autenticação das cópias pelo pregoeiro ou equipe de apoio, deverão procurar o pregoeiro ou equipe de apoio, após a confirmação do vencedor para proceder a autenticação.

7.1.3 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade.

7.1.4 – Os documentos necessários à HABILITAÇÃO e a PROPOSTA FINANCEIRA, deverão ser apresentados em envelope, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2015

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

Os proponentes deverão apresentar:

7.2 – Documentos relativos à habilitação jurídica:

7.2.1 - Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.3 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.4 - Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

7.2.4.1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

7.2.4.2 - Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

7.2.4.3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

7.2.4.4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/93.

7.2.5 - Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;

7.3 – Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Regularidade Trabalhista:

7.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

7.3.3 - Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

7.3.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

7.3.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

7.3.6 - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.4 - Documentos relativos à Qualificação Técnica:

7.4.1 – AFE do distribuidor ou fabricante;

7.4.2 – Alvará sanitário do município sede do licitante;

7.4.3 – Laudo microbiológico de controle de qualidade.



7.5 – Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

7.5.1 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

7.5.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

7.5.1.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.5.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

7.5.1.4. Os documentos relativos ao subitem 7.5.1 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

7.5.2. A capacidade Financeira da Empresa será avaliada mediante o seguinte indicador:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, o seguinte requisito:

$$LC = \text{maior ou igual a } 1(\text{um})$$

7.5.2.1. O item 7.5.2 é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

7.5.3. Certidão negativa de falência ou concordata da proponente, com validade até 90 (noventa) dias, contados da data de expedição.

7.6 - Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, observada as mesmas condições propostas pela vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

7.6.1 - A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

VIII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

8.2 - No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste Edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

8.3 - A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação;

IX - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 – Do Município:

9.1.1. Remeter advertências à Detentora da Ata de Registro de Preço, por escrito, quando as entregas não estiverem sendo feitas de forma satisfatória;

9.1.2. A entrega do objeto deverá ser feita sob a supervisão do senhor Leoni Martini.

9.1.2.1 - O fornecimento será sem ônus para o Município, devendo ser entregue na Secretaria da Saúde, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30 às 16h30min, de segundas à sextas-feiras, o qual fará o recebimento provisório, no prazo de até 3(três) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação e recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e conseqüente aceitação.

9.1.2.2 - Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

9.1.3. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto da licitação, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho, realizado pelo responsável mencionado no item 9.1.2;

9.1.4. Aplicar à Detentora do Empenho penalidades, quando for o caso;

9.1.5. Prestar à Empresa vencedora toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do fornecimento;

9.1.6. Efetuar o pagamento no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente e visada pela responsável pelo recebimento;

9.1.7. Notificar, por escrito, a empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção;

9.2 - Da Empresa Vencedora:

9.2.1. Fornecer o objeto nas especificações e qualidade exigidas, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;

9.2.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

9.2.3. Manter, durante a validade deste Processo, as mesmas condições de habilitação;

X - DAS PENALIDADES

10.1- Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano e multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1(um) ano;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado da contratação;

d) executar a entrega com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) executar a entrega com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução parcial da entrega: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 3% (três por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) inexecução total da entrega: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 (três) anos e multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor atualizado constante do Empenho;

10.2 – As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

10.3 – Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.4 - Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

XI – DA ENTREGA E DO PRAZO

11.1. O prazo de entrega será de forma imediata, devendo ocorrer em até 10 dias, a partir da ordem de fornecimento emitida pelo Setor de Compras e Materiais;

11.2. A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega do objeto foi feita, além da identificação de quem procedeu o recebimento dos materiais.

11.3. A entrega será feita na Secretaria de Saúde dessa Prefeitura, no horário de 8h às 11h30min e das 13h30min. às 16h30min.

11.4. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, que atendam as necessidades da Secretaria de Saúde, o mesmo será devolvido para que seja substituído.

11.5. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

11.6. A Secretaria Municipal de saúde terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para processar a conferência do que foi entregue e informar à Empresa vencedora através de Fax do aceite ou substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

XII- DO PRAZO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1 – A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada com a (s) empresa (s) participante (s) da licitação encontra-se anexa ao processo, fazendo parte integrante do mesmo.

12.2 – Na Ata de Registro de Preços estão definidos, entre outros, os critérios para atualização dos preços registrados e as penalidades em caso de inexecução total ou parcial da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

mesma ou da ordem de fornecimento (nota de empenho).

12.3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal, diretor, sócio da empresa, procurador ou credenciado.

12.4 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços, será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação enviada pelo Município, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.5 - A critério e conveniência do Município, a (s) empresa (s) poderá (ão) ser convocada (s) a assinar a Ata de Registro de Preços junto a Secretaria de Administração, localizada na rua Plácido Chiquiti, nº. 900, neste Município, dentro do prazo determinado de 5 (cinco) dias úteis.

12.5.1 - Ocorrendo a convocação para assinatura junto a Secretaria da Administração, o prazo acima estipulado terá início no dia subsequente ao da devolução do "protocolo de recebimento de Notificação" por parte da empresa.

12.6 - A via da Ata de Registros de Preços que couber a (s) empresa (s) será (ão) enviada (s) após colhida a assinatura de todas as empresas vencedoras do certame.

12.7 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores.

12.7.1 - A (s) empresa (s) participante (s) fica (m) obrigada (s) a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, os acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total registrado.

XIII – DAS PENALIDADES

13.1 - Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou da ordem de fornecimento (nota de empenho), o Município poderá garantir a defesa prévia, aplicar as sanções previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, consubstanciadas com as sanções previstas na Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002.

13.2 - As penalidades serão:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

13.3 - Será garantido ao licitante, o direito prévio da citação e da ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contra quaisquer das situações acima previstas.

13.4 - Essas penalidades serão aplicadas a critério do Município, e, sempre que aplicadas, serão devidamente registradas.

13.5 - Serão aplicadas as penalidades:

13.5.1 - quando houver recusa injustificada da empresa em assinar a Ata de Registro de Preços, ou não assiná-la dentro do prazo estabelecido pelo Município;

13.5.2 - quando houver recusa injustificada da empresa em retirar a ordem de fornecimento (empenho), dentro do prazo estabelecido pela Administração;

13.5.3 - sempre que verificadas pequenas irregularidades;

13.5.4 - quando houver atraso injustificado na entrega do (s) produto (s) solicitado (s) por culpa da empresa;

13.5.5 - quando não corrigir deficiência apresentada no (s) produtos (s) entregue (s);

13.5.6 - quando houver descumprimento das cláusulas constantes na Ata de Registro de Preços ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente.

13.6 - Para o caso previsto no subitem 17.5.1 será aplicada uma multa de 5% (cinco por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

cento) sobre o valor total estimado e homologado.

13.7 – Para o caso previsto no subitem 17.5.2 será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado.

13.8 - A advertência por escrito será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, sempre que se verificarem pequenas irregularidades (subitem 17.5.3). A sua reiteração demandará a aplicação de pena mais elevada, a critério do Município.

13.9 - A multa será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total registrado, para o caso previsto no item 17.5.4, limitado ao prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

13.10 - Para os casos previstos no subitem 17.5.5 será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado.

13.11 – Para os casos previstos no subitem 17.5.6 será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado.

13.12 – A multa prevista nos itens anteriores não impede que o Município rescinda unilateralmente a Ata de Registro de Preços e aplique as outras sanções previstas na lei.

13.13 – A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.14 - A suspensão temporária de contratar com a Administração Municipal ou declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública será aplicada nos casos de maior gravidade depois de exame por Comissão especialmente designada pelo Prefeito Municipal.

13.15 – As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

13.16 – Além das situações previstas acima, os fornecedores registrados também poderão ser suspensos pelo prazo de 2 (dois) anos, facultado a defesa prévia do interessado, nos seguintes casos:

13.16.1 – Pela Administração, quando:

- a) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- b) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

13.16.2 – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

13.17 – A comunicação do cancelamento ou da suspensão do preço registrado, nos casos previstos nos itens acima será feita por correspondência com aviso de recebimento (AR), juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

13.18 – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado ou suspenso o preço registrado a partir da publicação.

13.19 – A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada antes da data da convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

XIV - DO REALINHAMENTO DOS PREÇOS:

14.1 - O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

14.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

14.3 - Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

14.4 - Caso a negociação seja frustrada, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, cabendo o Município convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

14.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

14.5.1 - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

14.5.2 - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

14.6 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.7 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

14.7.1 - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

14.7.2 - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.7.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e,

14.7.4 - tiver presentes razões de interesse público.

14.8 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

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

XV – DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será realizada pelas secretarias solicitantes;

15.2. O Órgão Gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados e nas mesmas condições de fornecimento, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago pela Administração.

15.3. Os pedidos de alteração de marca, concessão de prazos de entrega, entre outros pedidos formulados pelos fornecedores, deverão ser encaminhados ao Órgão Gerenciador para análise, aprovação ou não.

15.4. Compete também, ao Órgão Gerenciador, notificar a Contratada, através da secretaria responsável pela fiscalização do contrato ou pelo servidor que recebe os materiais/serviços a fazer a entrega/substituição/reparação dos mesmos, caso necessário.

17.5.5 – quando não corrigir deficiência apresentada no (s) produtos (s) entregue (s).

17.5.6 - quando houver descumprimento das cláusulas constantes na Ata de Registro de Preços ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

XVI - DO PREÇO, DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

16.1 – A empresa vencedora deverá emitir as notas fiscais, bem como realizar as entregas dos produtos listados no Anexo II deste edital, somente mediante a emissão de (Autorização de Fornecimento) e/ou Empenho, emitidos pela Prefeitura em conjunto com o pedido do servidores do Município.

16.2 - Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre à execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

16.3 - Os pagamentos serão efetuados em até 5 (cinco) dias após a entrega do objeto ora licitado.

16.4 - A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

16.5 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

16.6 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 3 (três) vias.

16.7 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

16.8 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

XVII - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1- As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Município de São Sepé – RS, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2 – 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 subsequente aos ora fixados.

17.3 - A não utilização do registro de preços será admitida no interesse da Administração e nos casos em que as aquisições se revelarem anti-econômicas ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento do registro de preços.

17.4 – O procedimento licitatório, do qual é parte integrante o presente Edital, bem como sua minuta da Ata de Registro de Preços, foram aprovados pela Procuradoria Geral do Município, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

17.5 – A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.5.1 – A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

17.5.2 – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.5.3 – sempre que verificadas pequenas irregularidades;

17.5.4 - quando houver atraso injustificado na entrega do (s) produto (s) solicitado (s) por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

culpa da empresa;

17.7 - Os avisos de julgamento de documentação e/ou de propostas e demais atos oficiais da Administração serão publicados, quando necessários, no site do Município.

17.8 – Fica eleito o Foro da Comarca de São Sepé - RS para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação, com renúncia de outros ainda que privilegiados.

17.9 – Este processo de licitação permanecerá no setor de Compras da Prefeitura Municipal e poderá ser retirado mediante o pagamento de uma taxa referente a reprodução gráfica dos mesmos. Também estará disponível para retirada, gratuitamente, no site: www.saosepe.rs.gov.br

17.10. Integram este Edital de Pregão Eletrônico:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Declaração de enquadramento

ANEXO III – Declaração de Idoneidade

ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços

Gabinete do Prefeito Municipal, em 10 de abril de 2015.

LEOCARLOS GIRARDELLO

Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES

| Item | Quant. Mínima | Quant. Máxima | Und. | Descrição |
|------|---------------|---------------|-------|---|
| 1 | 540 | 6.480 | Unid. | Fralda descartável, com fita adesiva, elásticos e corte anatômico, com gel de alta absorção e barreiras protetoras, tamanho “P”. |
| 2 | 720 | 8.640 | Unid. | Fralda descartável, com fita adesiva, elásticos e corte anatômico, com gel de alta absorção e barreiras protetoras, tamanho “M”. |
| 3 | 3.600 | 43.200 | Unid. | Fralda descartável, com fita adesiva, elásticos e corte anatômico, com gel de alta absorção e barreiras protetoras, tamanho “G”. |
| 4 | 360 | 4.320 | Unid. | Fralda descartável, com fita adesiva, elásticos e corte anatômico, com gel de alta absorção e barreiras protetoras, tamanho “GG”. |
| 5 | 180 | 2.160 | Unid. | Fralda descartável, com fita adesiva, elásticos e corte anatômico, com gel de alta absorção e barreiras protetoras, tamanho “GG”, infantil. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA

(NOS TERMOS DO ART. 34 DA LEI N.º 11.488/07)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu responsável (contador) _____, CPF n.º _____, declara, para fins de participação no Pregão n.º 19/2015, que:

é considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06;

é considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06;

é cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 2.400.000,00.

Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

Local e data: _____

Nome do profissional contábil:
Nº de seu registro junto ao CRC:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DECLARAÇÃO

Ref. Pregão n.º 19/2015:

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA QUE:

a) sua empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, bem como em cumprimento ao que dispõe o parágrafo 2º do artigo 32 da referida lei. Declaro também, que comunicarei qualquer fato superveniente à entrega dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências do procedimento licitatório em epígrafe;

b) inexistem fatos impeditivos da sua habilitação para a presente licitação;

c) cumpre com o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos).

(data)

Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ/RS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____ PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2015

Aos ____ dias do mês de ____ de ____, nas dependências do (OG), situada na _____, o Diretor da _____, nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2015, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação da Comissão de Licitação, homologada em _____, e publicada no _____, em _____, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que rege o PREGÃO ELETRÔNICO, aquelas enunciadas abaixo e nos itens que se seguem.

Item 01: (nome da empresa), com sede na _____, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____;

Item 02: (nome da empresa), com sede na _____, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____;

Item 03: (nome da empresa), com sede na _____, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____.

1 – OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços dos produtos especificados no Anexo II do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2015, que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante.

2 – VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação.

2.1 - Nos termos do art. 15 § 4º da Lei nº 8.666/93, e do art. 4º, do Decreto nº 3.402/2011, esse Município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

3 – CONTRATO

Para consecução dos fornecimentos dos produtos registrados nessa Ata serão celebrados contratos específicos com as empresas, com posteriores solicitações conforme disposto nos subitens 5.1 a 5.8.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

4 – PREÇOS

Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços constam do “Demonstrativo de Propostas Vencedoras”, em anexo a essa Ata.

5 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 – As solicitações de fornecimento à contratada por parte dos Órgãos Participantes (OP) serão feitas por escrito, através de Pedidos de Compra (PC), preenchidos em modelo próprio (Anexo V do Edital), datados e assinados pelos Gestores de Municíamento, com cópia obrigatória para o OG.

5.2 – Os PC poderão ser entregues diretamente no escritório da contratada ou encaminhados por meios eletrônicos, com uma antecedência mínima de dois dias úteis do dia marcado para o fornecimento.

5.3 – Os fornecimentos deverão ser realizados de acordo com a DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO (Anexo V do edital).

5.4 – Os fornecimentos serão efetuados nos dias úteis, pela manhã das 8h30min às 11h30min e na parte da tarde 13h30min às 16h30min, ou, excepcionalmente, em outro horário determinado pelo OP.

5.5 – As entregas serão efetuadas nos endereços determinados pelo OP.

5.6 – A contratada deverá enviar ao OG, até o dia 10 (dez) de cada mês, uma relação da quantidade total de cada item fornecido por OP no mês anterior.

5.7 – Dentro do prazo de vigência contratual, o fornecedor está obrigado ao fornecimento do(s) produto(s) desde que obedecidas as condições do PC, conforme previsão do edital da Concorrência que precedeu a formalização dessa Ata.

5.8 – Os produtos rejeitados, por estarem em desacordo com as especificações ou condições exigidas no contrato, deverão ser retirados nos seguintes prazos:

a) imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e

b) em até 24 horas após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

5.9 – A recusa da contratada em atender à substituição levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

5.10 – O OG promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição.

6 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;

c) quando o fornecedor não retirar o PC, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;

e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

6.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a)” a “e)”, será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6.3 – No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

7 – PENALIDADES

7.1. Os bens cujos fornecimentos vierem a ser contratados deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias após a data de assinatura da Autorização de Fornecimento (ou instrumento equivalente).

7.2 multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a ____ (____) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;¹

7.3 multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

7.4 multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

Observação: As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

8 - FISCALIZAÇÃO

8.1 – Cabe ao OP proceder à fiscalização rotineira do material recebido, quanto à quantidade, ao atendimento de todas as especificações e horários de entrega.

8.2 – Os fiscais dos OP estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que esteja sendo entregue fora do horário preestabelecido.

8.3 – As irregularidades constatadas pelos OP deverão ser comunicadas ao OG, no prazo máximo de 48 horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicadas as penalidades previstas.

9 – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

9.1 – Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não-aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

9.2 – Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

9.3 – Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao OP, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

10 – FORO

Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da _____

11 – CÓPIAS

Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

- a) uma (1) para o OG;
- b) uma (1) para a empresa registrada;
- c) uma (1), em extrato, para publicação na Imprensa Oficial; e
- d) uma (1) para o OP.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelo _____, representando o OG e pelo(s) Sr.(s) _____, CPF nº _____, Carteira de Identidade _____, representando a(s) EMPRESA(S) REGISTRADA(S), tendo como testemunhas o _____ e o _____, a todo o ato presentes.

Município, em _____ de _____ de _____

Representante do OG

Representante da Empresa

Testemunha

Testemunha



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO IV

O Município de São Sepé, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob nº _____, por seus representantes legais abaixo firmados, pelo presente instrumento contrata com o fornecedor adiante qualificado, o fornecimento dos bens especificados neste documento, nas condições do edital (e seus anexos) do Pregão Eletrônico nº 19/2015 para REGISTRO DE PREÇOS realizada conforme a legislação municipal e normas gerais da Lei nº 8.666/93 aplicáveis, indicado abaixo, comprometendo-se as partes pelas obrigações de fornecimento e pagamento consignadas neste documento, que serve de instrumento contratual para os fins de lei, como segue:

EDITAL Nº _____; Preço válido até: ___/___/___; Data-base: ___/___/___

1. OBJETO: (O quantitativo máximo indicado no edital não poderá ser excedido nesta AF ou no somatório das que forem emitidas para o mesmo item)

2. PRAZO DA ENTREGA: (O prazo de entrega é contado da data da emissão desta AF, incidindo MULTA de até _____ sobre o valor do fornecimento, por atraso na entrega, conforme, itens nºs 6.2, 6.3 e 6.4 do edital.

3. PREÇO/CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: (Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através do Banco _____, mediante apresentação ao Município dos documentos de cobrança, conforme o edital; o de reajuste de preços e os encargos financeiros por atraso de pagamento dar-se-ão segundo a fórmula e critérios contidos no edital acima indicado).

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5. Fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, o edital de licitação e seus anexos, acima indicado, bem como a ata de julgamento correspondente, que explicitam as demais condições deste fornecimento, processado na forma do inciso II do Art. 15 da Lei nº 8.666/93, com as quais o Fornecedor/Contratado, abaixo assinado, se obriga, sob as penas da lei. E por assim estarem de acordo, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma, elegendo o Foro do _____, com renúncia de qualquer outro, para dirimir as eventuais questões dele decorrentes.

EMITIDA EM ___/___/___

Prefeitura Municipal de _____
Fornecedor/Contratado

CGC/MF nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2013

O Prefeito Municipal de São Sepé comunica aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FRALDAS GERIÁTRICAS, sendo a data de abertura das propostas no dia 28/04/2015, às 9 horas. O Edital se encontra à disposição no endereço eletrônico www.cidadecompras.com.br e www.saosepe.rs.gov.br.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 10 de abril de 2015.

LEOCARLOS GIRARDELLO
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE:

*Publicado no Mural Oficial,
conforme Lei nº 3.303, de 20.4.2012.
em ____/____/2015.*
