



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

PREGÃO Nº 29/2015 – 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, tendo por finalidade o REGISTRO DE PREÇOS unitários para o fornecimento de material de limpeza para atender a demanda das E.M.E.I.s Zeferina de Almeida Lopes e Maria Liberata Fraga Prates, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo II, 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, 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 147/2014.

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

Recebimento das Propostas: das 9 horas do dia 30/06/2015 às 8h0 min do dia 15/07/2015.

Início da Sessão de Disputa de Preços: às 9 horas do dia 15/07/2015; 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, 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) 3233-8103.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 26 de junho de 2015.

LEOCARLOS GIRARDELLO
Prefeito Municipal



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2015 – REGISTRO DE PREÇO

MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.502/2015
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA.
DATA: 15/07/2015
HORÁRIO DA DISPUTA: 9 horas

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, que às 9 horas, do dia 15/07/2015, 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 unitários para aquisição de **MATERIAL DE LIMPEZA**, descritos no anexo II, para uso da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, processando-se esta Licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, Lei nº 8.666/93, observadas as alterações, 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 nº 147/2014.

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

Recebimento das Propostas: das 9 horas do dia 30/06/2015, às 8h50min do dia 15/07/2015.

Início da Sessão de Disputa de Preços: às 9 horas do dia 15/07/2015; 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.

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.



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

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

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 contrarrazões em igual número de dias.

IV – DO OBJETO

4.1 – Constitui objeto do presente Edital o REGISTRO DE PREÇOS unitários para aquisição de **MATERIAL DE LIMPEZA**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme especificações constantes do ANEXO II, parte integrante deste edital.

V – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – É vedada a participação de:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

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, 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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2015

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

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 – Comprovação da autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) e/ou Alvará de Saúde emitido por Vigilância Municipal ou Estadual.

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, 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 7.4.1 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.



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

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.

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 servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

9.1.2.1 – O fornecimento será sem ônus para o Município, devendo ser entregue na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, endereço Rua Osvaldo Aranha, 1364, bairro centro, telefone 55 3233-1259 ou 3233-8102, e 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 consequente 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:

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

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 subitens 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 Educação e Cultura dessa Prefeitura, no horário de 8 horas 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 Educação e Cultura 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 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



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

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.

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 n. 8.666/93 e alterações, consubstanciadas com as sanções previstas na Lei Federal n. 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

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.

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 a 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 antieconômicas 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



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

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 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 26 de junho 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	Unid.	Descrição
1	350	450	Unid.	Álcool líquido 70%: álcool etílico hidratado, produto limpeza doméstica, registrado no ministério da saúde, em embalagens de 1 litro.
2	250	500	Unid.	Água sanitária, composição química hidróxido de sódio e carbonato de sódio, princípio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo de 2,0% à 2,5% p/p, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiros, pias, tipo comum, frasco de 2L, acondicionadas em embalagens de papelão identificadas, caixa com 12 unidades cada.
3	150	400	Unid.	Amaciante de roupa, líquido viscoso, aplicação em artigos têxteis, solúvel em água em embalagens de 2 litros.
4	10	40	Fardo	Lã de aço, embalagens com 8 unidades, em fardos de 112un.
5	150	300	Unid.	Cera incolor: auto brilho, incolor, para piso frio, dispensando o uso de enceradeira, embalagem com 750 ml.
6	120	300	Unid.	Cera vermelha: auto brilho, cor vermelha, para piso frio, dispensando o uso de enceradeira, embalagem com 750 ml.
7	300	600	Unid.	Desinfetante, concentrado, Eucalipto, Floral ou lavanda, para lavagem geral de superfícies, banheiros e utensílios. Por ser concentrado, proporciona otimização em sua utilização. Teor de Ativos: 25% Diluição Máxima: 1/200. Antisséptico, germicida e bactericida, aspecto físico: líquido, o produto deve ter registro no Ministério da Saúde. Embalagem com 2 Litros, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínima de 5 meses.
8	500	800	Unid.	Detergente para louça, neutro, glicerinado, biodegradável, consistente e testado dermatologicamente, frasco com 500 ml com tampa dosadora. Devem constar no rótulo o nº do registro na ANVISA, CNPJ da empresa, CRQ do químico responsável, validade, endereço e telefone para contato, data de fabricação e o lote impressos na embalagem. Validade mínima de 02 anos.
9	20	100	Unid.	Escova dental infantil, com formato anatômico, confeccionada em material atóxico. Cerdas macias em nylon na cor natural, com pontas arredondadas. Embalada individualmente. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e selo de aprovação da Associação Brasileira de Odontologia (A.B.O).
10	50	100	Unid.	Esfregão de aço
11	100	500	Unid.	Esponja para uso cozinha esponja para lavagem (dupla face), nas cores verde e amarela, med. aprox. 110x75x20mm, sendo uma face macia e outra abrasiva. Devem constar no rótulo o CNPJ da empresa, endereço e telefone para contato, data de fabricação e o lote impressos na embalagem. Validade mínima de 18 meses.
12	40	50	Fardo	Fósforo, curto, fino, feito de madeira, papelão ou barbante encerado e geralmente fósforo vermelho. Fardos com 10 pacotes contendo 10 caixas.
13	100	200	Par	Luvas, pares de luvas multiuso de látex 100% natural, com selo do INMETRO, embaladas em pacote plástico contendo um par de luvas, tamanho M.
14	100	200	Fardo	Papel higiênico, tipo especial SEM PERFUME, papel absorvente de primeira qualidade, fibras 100% naturais, na cor BRANCA, picotado, golfrado medindo 60m x 10 cm, folha simples, embalagem com 04 unidades, em fardos com 64 rolos.
15	120	200	Unid.	Pasta dental, Gel dental com flúor ativo infantil, sabores tutti-fruti e morango, baixa abrasividade, embalagem com 50g, aprovado pela associação brasileira de odontologia. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade, número de registro.
16	30	60	Unid.	Sabão em barra, glicerinado, neutro, embalagem de 400gr.
17	300	600	Unid.	Sabão em pó, biodegradável, grão azul, 1ª qualidade, com registro na ANVISA, em embalagens plásticas ou caixa de papelão com 2 Kg. Composição: tensoativo aniônico, fosfatos, sais inorgânicos, branqueador óptico, perfume, pigmento e enzimas.
18	30	200	Unid.	Sabonete líquido antisséptico, inodoro, indicado para antisepsia das mãos. Com aspecto líquido perolizado viscoso. Apresentado em embalagem de 1L, devidamente rotulada com a identificação do produto, prazo de validade, número de lote, registro/notificação no Ministério da Saúde, ficha técnica do produto, instruções e cuidados na utilização.
19	200	300	Unid.	Sabonete perfumado, ótima qualidade, unidades de 80 gramas
20	50	150	Unid.	Sacos alvejados, material algodão, comprimento mínimo 60 cm, largura mínima 40 cm.
21	250	500	Pacote	Sacos para lixo, capacidade 50 litros, reforçado, medindo 63 x 80 cm, fabricado em polietileno de baixa densidade, acondicionados em pacotes com 10 unidades, devendo possuir em sua embalagem todos os dados de acordo com a Lei do Consumidor.
22	250	500	Pacote	Sacos para lixo, capacidade 100 litros, reforçado, medindo 75 x 105 cm, fabricado em polietileno de baixa densidade, acondicionados em pacotes com 5 unidades, devendo possuir em sua embalagem todos os dados de acordo com a Lei do Consumidor.
23	50	100	Unid.	Talco infantil, embalagem com 200 g para higiene infantil, composição: talco, carbonato de magnésio e fragrância suave.
24	20	200	Pacote	Toalha de papel para enxugar as mãos, com folha branca e macia, medindo 23 cm x 23 cm - Pacote com aproximadamente 1000 folhas
25	20	50	Pacote	Touca descartável, em TNT, sanfonada, com elástico, branca, pacote com 100 unidades.
26	100	200	Unid.	Vassoura, com corpo revestido em plástico rígido com extremidade rosqueada e cerdas em nylon medindo de 26 a 30 cm de comprimento x 4,5 a 5 cm de largura. Cabo em madeira com 140 cm de altura.

Deve ser informado, obrigatoriamente, na proposta, a MARCA dos produtos cotados.



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 29/2015, 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:

N.º 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 29/2015:

_____, 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
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____/2015.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2015

O Município de São Sepé, pessoa jurídica de direito público, sito na Rua Plácido Chiquiti, nº. 900, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor LEOCARLOS GIRARDELLO, brasileiro, casado, Biólogo, portador do RG nº 1012634448 SJS/RS, CPF nº 312.641.070-72, residente e domiciliado na Rua Antão de Farias, nº 892, nesta cidade, resolve, nos termos da Lei 8.666/1993 e do Decreto 3.402 de 16 de abril de 2009, em face das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 29/2015, REGISTRAR OS PREÇOS DO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA, conforme descrito no Anexo I, da licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede na Rua _____, nº. _____, Cidade de _____, Estado do _____, CEP. _____ nº. _____, neste ato representada por, _____ portador do RG nº. _____, expedido pela _____, inscrita no CPF sob o nº. _____.

CLÁUSULA I – DO OBJETO.

1.1 – A presente licitação tem por objeto proceder o Sistema de Registro de Preço para Fornecimento parcelado de material de limpeza para atender as Secretarias do Município e, em especial as Escolas da rede Municipal, produtos estes que serão adquiridos ao longo de 12 (doze) meses conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, bem como da proposta da Licitante descrita no preâmbulo desta Ata e para demais Secretarias que vierem aderir a carona;

1.2 – Fica registrado para o (s) item (s) abaixo especificado (s) o (s) seguinte (s) preço (s):

MATERIAL DE LIMPEZA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL

PARÁGRAFO ÚNICO: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

CLÁUSULA II – DAS OBRIGAÇÕES DO (S) LICITANTE (S) REGISTRADO (S).

2.1 – São obrigações do Licitante REGISTRADO, entre outras:

2.2 – assinar o contrato de fornecimento com a Prefeitura Municipal de São Sepé e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da solicitação formal.

2.3 – entregar os produtos nas Escolas da Sede do Município de São Sepé - RS, em prazo não superior a 1 (um) dia, contado a partir da data de solicitação por parte da Secretaria antes mencionada.

2.4 – providenciar a imediata substituição dos itens por irregularidades constatadas pela responsável pelo acompanhamento da ata na forma de fornecimento dos produtos e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.

2.5 – reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo (s) documento (s) que comprove (m) todas as condições de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

habilitação e qualificação exigidas, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

2.6 – prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

2.7 – até o encerramento das obrigações, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor inicial atualizado do Contrato. Nas supressões, esse limite poderá ser excedido, desde que resulte de acordo celebrado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

2.8 – ressarcir os eventuais prejuízos causados a CONTRATANTE, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

2.9 – responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, a Contratante e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

2.10 – pagar, pontualmente, os fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente Ata, exonerando a Contratante e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

CLÁUSULA III – DA VIGÊNCIA DESTA ARP (Ata de Registro de Preços)

3.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;

CLÁUSULA IV – DO REGISTRO DOS PREÇOS.

4.1 – Ao preço do primeiro colocado no item, poderão ser registrados tantos fornecedores quantos sejam necessários, obedecida a ordem de classificação, para que se complete a quantidade estimada para o item;

4.2 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta e autorização da Prefeitura Municipal de São Sepé;

Parágrafo único: As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

5.1 – São obrigações da Contratante, entre outras:

5.2 – gerenciar esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

5.3 – observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

5.4 – acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Senhora Vanessa Figueira de Souza.

5.5 – publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial, durante a vigência da presente Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

CLÁUSULA VI – DA CONTRATAÇÃO.

6.1 – Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, a Contratante e/ou órgãos participantes poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento da (s) detentora (s), obedecida a ordem de classificação das propostas e preço registrado.

6.2 – O Registro de Preços efetuado não obriga a Administração a firmar a (s) contratação (ões) nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

6.3 – A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes e pelo gerenciador, mediante a assinatura de contrato.

CLÁUSULA VII – DO PAGAMENTO À CONTRATADA.

7.1 – A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos produtos o valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue em 15 (quinze) dias, após a entrega e conferência das quantidades solicitadas pelo Município;

7.2 – O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente da CONTRATADA mediante apresentação do documento fiscal, juntamente com os documentos pertinentes.

§ 1º: O documento fiscal deverá ser emitido em 2 (duas) vias, no mínimo, e estar acompanhado dos seguintes documentos:

§ 2º: O documento fiscal não aprovado pela Administração será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e conseqüente aprovação pela Administração.

§ 3º: Ocorrendo antecipação do pagamento, mediante solicitação da CONTRATADA, que poderá ser aceita ou não pela Administração, será deduzido do valor total o equivalente a 5% (cinco por cento) a título de desconto.

CLÁUSULA VIII – DAS ALTERAÇÕES DA ATA.

8.1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto no Art. 65 da Lei 8.666/93, nos seguintes casos;

§ 1º: o (s) preço (s) registrado (s) poderá (ao) ser revisto (s) em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, cabendo a Contratante promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

§ 2º: Quando o (s) preço (s) registrado (s), por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Contratante deverá;

I – convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

II – frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido;

e

III – convocar os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação;

§ 3º: Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, a Contratante poderá:

I – liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação da (s) penalidade (s) prevista (s) nesta Ata e no Edital, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

II – Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos produtos;

III – convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

§ 4º: A Contratante revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

8.2 – O Registro de Preço(s) do fornecedor registrado será cancelado quando:

I – houver interesse público, devidamente fundamentado;

II – o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

III – o fornecedor não assinar o contrato no prazo determinado neste Edital, sem justificativa aceita pela Contratante;

IV – se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;

V – o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticado no mercado; ou ainda

VI – por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem a esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pela Contratante.

Parágrafo único: Nas hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei 8.666/93, a Contratante poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita pela Contratante.

CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES.

9.1 – Pela inexecução total ou parcial da Ata ou do contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa de:

a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela não cumprida, no caso de atraso, limitado a 1 (um) dia;

b) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota de empenho, quando ocorrer recusa injustificada para retirá-la dentro do prazo estabelecido pela Administração;

c) 10,0% (dez por cento) sobre o valor contratado depois de decorridos 3 (três) dias de atraso, caracterizando-se, portanto, o descumprimento da obrigação assumida;

III – suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Sepé - RS, pelo prazo de até dois anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2 – A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

I – descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante;

II – execução insatisfatória ou inexecução da entrega dos produtos, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

III – pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos na distribuição dos produtos da Contratante.

9.3 – Decorridos 3 (três) dias de atraso na entrega, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar a multa prevista no inciso II do item 9.1 ou no item 9.2, poderá a Contratante optar pela rescisão do Contrato.

Parágrafo único: As multas a que se referem o inciso II do item 9.1 alíneas a, b, e c, não impedem que a Contratante rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

de preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas no item 9.1, em seus incisos I, III e IV, facultada a defesa prévia da PROMITENTE e/ou CONTRATADA, no respectivo processo.

9.4 – As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante.

§ 1º: Inexistindo pagamento devido pela CONTRATANTE, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento do que for devido, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da multa.

§ 2º: Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, a Contratante poderá valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

9.5 – A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Município de São Sepé será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo da CONTRATANTE, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Contratante ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

Parágrafo único: A penalidade prevista neste item, é de competência exclusiva da Contratante, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA X – DISPOSIÇÕES FINAIS.

10.1 – As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital de Pregão Eletrônico nº 29/2015 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

10.2 – O presente registro decorre de adjudicação à PROMITENTE CONTRATADA do objeto: Aquisição de Gás de Cozinha, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, conforme decisão do Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Sepé, lavrada em Ata, de __/__/2014, e Homologação pelo Prefeito Municipal em __/__/2015.

10.3 – Fica eleito o Fórum da Comarca de São Sepé - RS, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.4 – E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Sepé, em __ de _____ de 2015.

LEOCARLOS GIRARDELLO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

servidor designado para acompanhamento e fiscalização desta ata

CONTRATADA

Testemunhas: _____



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

MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2015

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 unitários para AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, sendo a data de abertura das propostas no dia 15/07/2015, 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 26 de junho de 2015.

LEOCARLOS GIRARDELLO
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE:

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