ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE CERTAME LICITATÓRIO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N◦ 48/2014

Solicito a excelentíssima senhora Prefeita Municipal a autorização para abertura de certame licitatório, modalidade Pregão Presencial, com emissão de edital, visando a Seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o Registro de Preços para **Aquisição de Materiais de Limpeza para atender diversas Secretarias Municipais.**

A presente aquisição correrá à conta da dotação orçamentária consignada no orçamento programa de 2014, e pela dotação que a substituir no exercício seguinte como demonstra:

601 – Secretaria Municipal de Finanças
2010 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Finanças
801 – Secretaria Municipal de Educação
2017 – Manutenção das atividades da Educação Infantil
801 – Secretaria Municipal de Educação
2013 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação
801 – Secretaria Municipal de Educação
2016 – Manutenção das atividades do Ensino Fundamental
801 – Secretaria Municipal de Educação
2016 – Manutenção das atividades do Ensino Fundamental
1101 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico
2037 – Manutenção das atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico
1201 – Secretaria Municipal de Juventude Esporte e Lazer
2038 - – Manutenção das atividades Secretaria Municipal de Juventude Esporte e Lazer
1301 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Planejamento
2039 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Planejamento
339030 – Material de Consumo

Nestes termos.

Jardim– MS, 16 de abril de 2014.

Edir Santa Cruz
Secretario de Finanças

ANUÊNCIA DO ORDENADOR DE DESPESAS:

EM _____/_____/_____

Erney Cunha Barbosa Bazzano
Prefeito Municipal

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2014

PROCESSO N° 219/2014

DATA DA ABERTURA: 06/05/2013 às 07:30 hs.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

OBJETO: É a Seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o Registro de Preços para **Aquisição de Materiais de Limpeza para atender diversas Secretarias Municipais.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 219/2014
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 48/2014
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA **Aquisição de Materiais de Limpeza para atender diversas Secretarias Municipais.**

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO: dia 06 de maio de 2014.
HORÁRIO: 07:30 horas

PREAMBULO
1. DO OBJETO
2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3. DO CREDENCIAMENTO DOS PARTICIPANTES
4. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO
5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE I)
6. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE II)
7. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO
8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
9. DOS RECURSOS
10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
11. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
12. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
13. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
14. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA
15. DO FORNECIMENTO, DO LOCAL DE ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO
16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
19. DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO
20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
21. DO FORO
22. DOS ANEXOS

ANEXOS QUE INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:
ANEXO I- PROPOSTA DE PREÇO
ANEXO II- DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES
ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE MENOR
ANEXO V-DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VII– MODELO DE PROCURAÇÃO
ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA

DA REGÊNCIA LEGAL:
Lei Federal nº 10.520/02;
Lei Complementar n° 123/06
Lei nº 8.666/93 e alterações;
Decreto Federal nº 3.931/2001;
Decreto Federal nº 3.555/2000;
Decreto Municipal nº 095/2009.;
Decreto Municipal nº 030/2013;

Demais disposições contidas neste Edital

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 219/2014
PREGÃO PRESENCIAL N° 48/2014
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Jardim-MS, por meio do Departamento de Compras e Licitações, torna público que no **06 de maio de 2014, às 07:30 horas, na Rua Cel.Juvêncio, 547 – Centro – Jardim - MS**, realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "menor preço por item", visando formar o **Sistema de Registro de Preços** da Administração Pública Municipal para contratações futuras, na forma estabelecida no Decreto Municipal n° 095/2009, autorizado no Processo n° 111/2013, para atender a demanda dos órgãos da Administração Municipal de Jardim, que será regido pela Lei Federal n° 10.520/2002, Decreto Federal n. 3.931/2001, Decreto Municipal n° 030/2013, Lei Complementar n° 123/2006 e subsidiariamente pela Lei Federal n° 8.666/1993 e suas alterações, e demais considerações estabelecidas neste edital e seus anexos.

No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório na data supracitada, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O Objeto da presente É a Seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o Registro de Preços para **Aquisição de Materiais de Limpeza para atender diversas Secretarias Municipais**, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I deste Edital.

1.2 A Administração não se obriga a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no Anexo I, podendo até realizar licitação específica par aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º, da Lei n. 8.666/93, e art. 7º do Decreto n. 3931/2001.

1.3. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços na forma do Anexo VI e nas condições previstas neste Edital.

1.4 As especificações técnicas, quantidades, condições comerciais e demais informações encontram-se descritas na Proposta de Preços e no "Termo de Referência", constantes dos Anexos I e VIII deste edital.

1.5. As quantidades constantes no Anexo I são estimativas de consumo anual.

1.6. Os preços registrados neste procedimento terão validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame licitatório, interessados comprovadamente do ramo correlacionado ao objeto desta licitação, que satisfaçam as condições exigidas no presente edital e seus anexos, parte integrante deste edital.

2.2. As licitantes que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3° da Lei Complementar n° 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos artigos. 42 a 45 do mesmo diploma legal.

2.3 Não poderão participar desta licitação:

2.3.1. Empresas em consórcio ou em processo de recuperação judicial, extrajudicial e falência (Lei 11.101/2005);

2.3.2 Empresas que por qualquer motivo, tenham:

a) sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta, indireta, ou fundacional, Federal, Estadual, Municipal, ou do Distrito Federal; ou

b) sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta administração municipal;

2.3.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da presente licitação, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculados ao órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

2.4. Não será permitida a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto.

3. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1. Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, a Proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo pela representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.2. O **Credenciamento** far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

b) No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante que comparecer no local, deverá comprovar a responsabilidade por meio da apresentação de cópia autenticada em cartório, ou acompanhada do original para autenticação por servidor público municipal, dos seguintes documentos:

b.1 ato constitutivo, estatuto ou contrato social acompanhado de todas as alterações, se houver, **devidamente registrado no órgão competente**, e em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) Tratando-se de ***procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração***, com firma reconhecida em cartório, **com poderes expressos** para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no sub-item acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

d) **Declaração** da licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ao presente processo licitatório, apresentada preferencialmente em papel timbrado da empresa ou que conste o carimbo padronizado do CNPJ (conforme modelo sugerido no **Anexo II**), que deverá ser apresentado ao Pregoeiro, separadamente, na abertura dos trabalhos.

e) **Declaração** da licitante de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2.°, da Lei Federal n° 8.666/93, apresentado preferencialmente em papel timbrado da empresa ou que conste o carimbo padronizado do CNPJ (conforme modelo sugerido no **Anexo III**), que deverá ser apresentado ao Pregoeiro, separadamente, na abertura dos trabalhos.

Parágrafo único: A falta da apresentação das declarações de Habilitação (anexo II) e da inexistência de fato superveniente impeditivo (Anexo III) no momento do credenciamento, implicará em não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes n° 01 – “Proposta” e n° 02 – “Documentação” e, portanto, a não aceitação

da licitante no certame licitatório. Essas declarações poderão ser preenchidas no momento do credenciamento desde que o credenciado tenha poderes para tanto (seja o sócio ou proprietário ou conste na procuração poderes para firmar declarações).

3.4. Não haverá credenciamento no caso de apresentação de Instrumento público de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, inclusive se for microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), para ofertar nova proposta, quando for o caso.
3.5. As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar n° 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões "ME" ou "EPP" à sua firma ou denominação e apresentar os seguintes documentos:

a) **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (**modelo anexo V), assinada pelo seu proprietário ou sócio **e** contabilista responsável pela empresa (constando o número de seu CRC);

b) Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, comprovando a condição de Microempresas (ME´s) e Empresas de Pequeno Porte (EPP´s), com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC n° 103 de 30.04.2007;

3.5.1 A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresas (ME´s) e Empresas de Pequeno Porte (EPP´s) e da Certidão expedida pela Junta Comercial supramencionadas, ou apresentação de documento diferente do exigido acima, implicará tão somente na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar n° 123/06.

3.5.2 Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Microempresas (ME´s) e Empresas de Pequeno Porte (EPP´s).

3.5.3. A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como "ME" e "EPP" compete às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e pelo contador que, inclusive, se sujeitam a todas as conseqüências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

3.5.4. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº123, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

3.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

3.7. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

3.8. A empresa proponente somente poderá se pronunciar por meio de seu representante credenciado e ficará responsável pelas declarações e manifestações do mesmo.

3.9. Será admitido o substabelecimento do credenciamento desde que devidamente justificado e esteja previsto no instrumento de procuração e/ou credenciamento com poderes específicos para o tal ato.

3.10. A ausência do credenciado a qualquer das fases do certame será interpretada como desistência da prática dos atos a serem realizados no referido momento.

4. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

4.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das licitantes proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preço e os documentos de Habilitação.

4.2. Objetivando-se a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro **poderá** ser acordado antes do inicio dos lances entre as licitantes e o Pregoeiro;

4.3. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido;

4.4. Conceder-se-á vistas e rubricas, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes;

4.5. O Pregoeiro providenciará a devolução dos envelopes “documentos de habilitação” dos licitantes remanescentes, somente após assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.6. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

4.7. A documentação exigida para proposta de preços e habilitação deverá ser apresentada, em envelopes opacos, timbrados ou com o carimbo do CNPJ, lacrados e com os seguintes dizeres:

ENVELOPE "I" – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICIPIO DE JARDIM - MS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 219**/2014**
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 48**/2014**
REGISTRO DE PREÇOS
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

ENVELOPE "II" – HABILITAÇÃO
MUNICIPIO DE JARDIM - MS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 219**/2014**
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 48**/2014**
REGISTRO DE PREÇOS
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

4.8. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

4.9. Caso, eventualmente, ocorra a abertura do Envelope II – Habilitação antes do Envelope I - Proposta de Preços, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE "I")

5.1. O licitante deverá apresentar a proposta através do formulário denominado **"ANEXO I – PROPOSTA DETALHE",** no envelope "I", em uma via, sem emendas ou rasuras, **datilografada ou impressa por processo eletrônico**, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal, contendo ainda obrigatoriamente os itens abaixo relacionados:

a) Indicação da empresa: razão social, endereço completo, telefone e fax atualizado da proponente, para facilitar possíveis contatos;

b) Descrição/especificação/marca, de forma clara e detalhada dos produtos ofertados, sem prejuízo da descrição de todas as características técnicas, observadas as especificações constantes na Proposta de Preços (Anexo I do edital), a fim de permitir

que, no recebimento, a Administração possa aferir a necessária e perfeita compatibilidade entre o que foi descrito e o efetivamente fornecido;

c) Uma única cotação, com preço unitário e total, expresso em Real (R$), em algarismo, limitando-se a 02 (duas) casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

d) Prazo mínimo de validade da proposta 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para a abertura da licitação. Na falta de tal informação será considerado o prazo citado neste inciso;

e) Local, data e assinatura do representante legal da empresa, bem como, o carimbo padronizado de CNPJ e o número de Inscrição Estadual (se houver

5.1.2 A proposta de Preços impressa poderá ser acompanhada de uma cópia gravada em algum dispositivo de armazenamento de dados (CD-ROM, DVD-ROM ou pen-drive), que deverá ser acondicionada no Envelope nº 02 – Proposta.

a) A não apresentação da cópia gravada da Proposta de Preços não será motivo de desclassificação, tal procedimento visa, tão somente, o lançamento da mesma no Sistema de Compras e Licitação da Prefeitura, propiciando celeridade no processo de apuração e julgamento da licitação;

b) Para gravar a proposta de Preços no dispositivo de armazenamento de dados, foi desenvolvido o SPE (Sistema de Proposta Eletrônica), cujo executável poderá ser retirado no mesmo local onde for retirado o edital, juntamente com o Manual do Sistema de Proposta Eletrônica – SPE.

c) O licitante deverá seguir os seguintes passos para preenchimento da Proposta de Preços:

1 – Baixar o programa;
2 – Preencher a Proposta de Preços;
3 – Imprimir a Proposta de Preços;
4 – Gravar a Proposta de Preços no dispositivo para ser entregue

5.2 No preço proposto deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da licitação e a manutenção destas condições durante a vigência da Ata.

5.3 O preço proposto será considerado completo e suficiente para a execução do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento

adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante e serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
5.4 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto será interpretada como já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a abertura das propostas.

5.5 A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sendo que, os preços das propostas escritas não poderão incluir qualquer previsão de atualização monetária ou reajuste.

5.6 Em caso de divergência entre os valores unitários e globais, serão considerados os primeiros.

5.7 As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações.

5.8 A empresa proponente será responsável por todas as informações prestadas na sua proposta, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir o Pregoeiro em erro de julgamento.

5.9 A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida no momento do certame, devidamente autorizada pelo pregoeiro, por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

5.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “II”)

6.1. É **condição básica para a fase de habilitação**, que o licitante apresente, em um envelope, cópias autenticadas, em cartório, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou, **se preferir**, cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou por servidor do setor de licitação do município, os seguintes documentos:

6.1.1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social consolidado em vigor, devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (caso o Contrato Social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados). Estes documentos deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta licitação.

c) Inscrição do Ato Constitutivo em Cartório de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Parágrafo único: Fica dispensada a apresentação dos documentos a que se referem os itens acima no caso da apresentação dos mesmos quando do credenciamento das proponentes.

6.1.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Certidão conjunta Negativa ou Positiva com efeito de negativa de débito relativos ao tributos federais e à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional. (www.receita.fazenda.gov.br);

d) Certidão negativa de débito relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Gerência de Receita Federal do Brasil. (www.dataprev.gov.br);

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal onde for sediada a empresa, mediante apresentação de certidões negativas de competência Municipal.

f) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, compreendendo: Certidão Negativa de Débito de ICMS, emitida pela Secretaria de Estado competente, da

localidade de domicílio ou sede da licitante, na forma da Lei, ou Declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei.
g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei n° 8036 de 11 de maio de 1990. (www.caixa.gov.br);

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho – www.tst.jus.br/certidões).

6.2 Confirmação de certidões via Internet

6.2.1Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regularmente disponibiliza o documento pela Internet, o Pregoeiro e Equipe de Apoio poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

6.2.2 Quando o certificado/certidão for emitido por sistema eletrônico, sua aceitação estará sujeita, caso o Pregoeiro assim o decidir, à verificação da autenticidade pela "Internet" ou perante o órgão emissor.

6.2.3 No caso de impossibilidade de acesso à "Internet" para verificação da autenticidade das certidões, a sessão poderá ser suspensa e as licitantes serão intimadas da data e horário do seu prosseguimento.

6.2.4 Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado na sessão pública e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

6.3. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias.

6.4 Declaração:

a) Declaração do licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7° da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugerimos o **modelo** apresentado no **anexo IV**, em papel da própria empresa,

contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.
6.5. Os documentos solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos que, uma vez não mencionado será considerado como sendo até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão, a exceção de atestado de capacidade técnica que não serão objeto de aferição quanto a esse aspecto.

6.6 Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente fornecerá os objetos da licitação, ou seja, o número de inscrição no CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) é centralizado.

6.7. Não será aceita documentação remetida via fac-símile.

6.8. No caso de alguma restrição na comprovação da **REGULARIDADE FISCAL**, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período (a pedido da empresa interessada) da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.8.1. As Microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que contenham alguma restrição documental **FISCAL**, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital;

6.8.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

6.9 O Pregoeiro se reserva no direito de exigir em qualquer época ou oportunidade, a exibição de documentos ou prestação de informações complementares que julgar necessários ao perfeito esclarecimento e comprovação da documentação apresentada, além de proceder diligências e verificações, na forma da lei.

7. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO

7.1. O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope I, contendo as Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos (EXAME DE CONFORMIDADE), sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

7.2. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de "**MENOR PREÇO POR ITEM",** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ou superiores em até 10% (dez por cento), para participarem dos lances verbais;
7.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas nas condições do item acima, o pregoeiro classificará todas as propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

7.4. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.5. O licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

7.6. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.7. No certame será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

7.7.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.7.2. Para efeito do disposto no subitem 7.7.1, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.7.2.1. A microempresa ou empresa pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.7.2.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 7.7.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.7.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.7.1., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.7.2.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.7.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.7.2.5. Os dispositivos estabelecidos no subitem 7.7.2 e complementos somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.7.2.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte, melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances e solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

7.8. Quando houver discrepância:

7.8.1. Entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total corrigidos;

7.8.2. Entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total;

7.8.3. Dos dados ofertados nas propostas e nos anexos, prevalecerá os da proposta exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública;

7.9. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.9.1. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.9.2. Será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital;

7.9.3. A licitante vencedora, após a etapa de lances, deverá assinar a ata constando o valor final negociado.

7.10. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e o(s) licitante(s) presente(s).

7.11. Ao preço da primeira colocada em cada item poderão ser registradas tantas fornecedoras que aderirem ao preço da primeira, admitida inclusive para complementação da quantidade estimada para o item ou lote, observada a ordem de classificação das propostas. A confirmação de adesão ao primeiro menor preço será registrado na sessão da licitação.

7.11.1. Excepcionalmente, quando a quantidade da primeira colocada não for suficiente para atender às demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior devidamente justificada e comprovada a vantagem e, as ofertas sejam de valores inferiores ao preço máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

7.12. O(A) pregoeiro(a) consultará as demais classificadas, respeitado a ordem de classificação das propostas, se aceitam a fornecer ao preço da primeira classificada, observado o seguinte procedimento:

7.12.1 As licitantes que aceitarem praticar o preço da primeira classificada, manterão a mesma ordem de classificação obtida na disputa de lances para fins de Registro de Preços. O(A) pregoeiro (a) abrirá o envelope contendo a Documentação de Habilitação das licitantes que tiverem formuladas, para verificar o atendimento às exigências habilitatórias e comprovar a regularidade da situação da aderente à proposta, avaliada na forma da Lei n° 8.666/93.

7.13 Concluído o procedimento de que trata o item anterior, as proponentes habilitadas serão declaradas vencedoras, sendo seus preços registrados para os itens ou lotes correspondentes, em razão do menor preço, de acordo com o fixado no edital, obedecida à ordem de classificação apurada na licitação.

7.14 As proponentes que não aceitarem praticar o preço da melhor proposta serão liberadas, sendo-lhes ao final de todo procedimento, devolvido o envelope n° 2 – Documentação de Habilitação.

7.15. As proponentes que desatenderem às exigências habilitatórias serão declaradas inabilitadas.

7.16. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7.17. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o(a) pregoeiro(a) questionará os representantes das empresas presentes e devidamente credenciadas, acerca da intenção de interpor recurso.

7.17.1. Em não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, o pregoeiro encerrará a sessão.
7.17.2. Havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, deverão ser observadas as disposições constantes do item 9, deste edital.

7.18. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que ao final, será assinada pelo(a) pregoeiro(a) e pelas proponentes presentes.

7.19. O(A) pregoeiro(a) ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentada em sessão pública da licitação.

7.20. Eventuais falhas, omissões ou irregularidades formais, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Administração ou aos demais licitantes, poderão ser sanadas durante a sessão pública do pregão.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Qualquer interessado poderá até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas e habilitação, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente, devendo neste caso ser observada subsidiariamente a Lei n° 8.666/93.

8.1.1. Deverá protocolizar o pedido no **Protocolo da Prefeitura Municipal de Jardim**, no horário de expediente, das 07:00 às 12:00 Horas, na Rua Cel.Juvêncio, 547 – Centro, Município de Jardim-MS.

8.2. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu o presente instrumento convocatório.

8.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.3.1. A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização do Pregão confere ao licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

9. DOS RECURSOS

9.1. Ao final da sessão, depois de declarada vencedora, a licitante devidamente credenciada poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1. Não será admitido, nem concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou já decididos em impugnação ao Instrumento Convocatório.

9.1.2. Acolhidas às razões recursais pelo Pregoeiro este retornará a sessão do Pregão para a reformulação do ato combatido e daqueles subseqüentes.

9.1.3. Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o Pregoeiro encaminhará o recurso devidamente informado a Autoridade Superior, que proferirá decisão final e adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

9.2. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de Licitação.

9.5. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à execução do objeto licitado.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, assinar a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, na qual serão fixados os preços, os fornecedores, com observância da ordem de classificação, as quantidades, os critérios de fornecimento, de conformidade com o edital do pregão que a integrará.

10.1.1. O prazo de convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogável, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

10.2. Caso a fornecedora primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste edital, o Núcleo de Compras e Licitação convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço da primeira classificada na licitação.

10.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços e Fornecimento, as licitantes estarão liberadas dos compromissos assumidos.

10.4. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas detentoras da ata de registro de preços, após a assinatura da mesma.

10.5. A existência de preços registrados em ata não obriga a administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor da ata, preferência em igualdade de condições.

10.6. O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados a imprensa oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

10.7. Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

10.8. Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados;

10.9. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n° 8.666, de 1993;

11. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

11.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

11.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4°, da Lei n° 8.666, de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

12. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Departamento de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços,nos termos do inciso III do art. 3° do Decreto Municipal n° 095/2009 ;

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

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

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

12.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

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

13. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

13.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho

de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4° do art. 62 da Lei n° 8.666, de 1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

13.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.
13.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

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

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

13.6. Os órgãos ou entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse mediante consulta dirigida ao Prefeito Municipal, contendo a informação do item e a quantidade desejada, que posteriormente encaminhará ao órgão gerenciador da Ata, para que este verifique a possibilidade de utilização da Ata de Registro de Preços, com os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

13.7. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

13.8. Caso o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços não concorde, deverá encaminhar correspondência mencionando a impossibilidade de atender, sendo então comunicado ao órgão não-participante ou carona a impossibilidade de sua adesão à Ata de Registro de Preços. Caso ele concorde, deverá encaminhar correspondência mencionando, devendo ser anexado uma cópia da correspondência no processo.

13.9. Caberá ao órgão gerenciador providenciar o Termo de Adesão do carona e o respectivo apostilamento em Ata de Registro de Preços dos órgãos não-participantes ou carona, para futuro acatamento dos pedidos.

13.9.1. Após assinatura do Termo de Adesão, deverá ser providenciada cópia do documento para ser anexado ao processo que originou o registro de preços.

13.10. As aquisições ou contratações adicionais que serão efetuadas pelo "carona" não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13.11. A responsabilidade do órgão carona é restrita às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento licitatório.

13.12. O Município de Jardim, através do órgão gerenciador não responde pelos atos do órgão carona.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

14.1. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio do Poder Executivo Municipal ou a terceiros, quando da entrega dos objetos deste certame.

14.2. Entregar os **objetos** nas condições estabelecidas no edital e seus anexos, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço observando os prazos e locais estabelecidos no Anexo I;

15. DO FORNECIMENTO, DO LOCAL DE ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO

15.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal de Jardim/MS.

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

15.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4° do art. 62 da Lei n° 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

15.3.1. As empresas contratadas obrigam-se a fornecer os objetos, **sem o estabelecimento de pedidos mínimos**.

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

15.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.
15.5.1. O local de entrega dos objetos será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante ou em local em que esta indicar, sempre dentro do município de Jardim.

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

15.5.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

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

15.7. As despesas relativas à entrega dos objetos correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

15.8. A detentora da Ata obriga-se a fornecer os objetos a que se refere ao Anexo I, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

15.8.1. Serão recusados os objetos imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

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

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

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

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até **10 (dez) dias** úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva **Nota Fiscal**, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei n° 8.666/93 e alterações.

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

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

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

16.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

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

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

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto dessa licitação, correrão por conta da dotação abaixo discriminada e para o exercício futuro correrão por conta da dotação que a substituír:

601 – Secretaria Municipal de Finanças
2010 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Finanças
801 – Secretaria Municipal de Educação
2017 – Manutenção das atividades da Educação Infantil

801 – Secretaria Municipal de Educação
2013 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação
801 – Secretaria Municipal de Educação
2016 – Manutenção das atividades do Ensino Fundamental
801 – Secretaria Municipal de Educação
2016 – Manutenção das atividades do Ensino Fundamental
1101 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico
2037 – Manutenção das atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico
1201 – Secretaria Municipal de Juventude Esporte e Lazer
2038 - – Manutenção das atividades Secretaria Municipal de Juventude Esporte e Lazer
1301 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Planejamento
2039 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Planejamento
339030 – Material de Consumo

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

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

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
b) cancelamento do preço registrado;
c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

18.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

18.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:
a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

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

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

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

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 18.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei n° 8.666, de 1993.

18.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral do Município de Jardim, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002.

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

18.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 18.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

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

18.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores do Município de Jardim/MS.

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

19. DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

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

19.1.1. Pela Administração, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

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

19.2. Nas hipóteses previstas no subitem 19.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

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

19.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral do município, sito a Rua Cel.Juvêncio, 547 – Centro – Jardim - MS, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

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

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos a presente licitação, na Prefeitura Municipal de Jardim - MS, à Rua Cel.Juvêncio, 547, centro, em horário de expediente das 7 às 11h de segunda à sexta-feira.

20.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente, aplicando-se subsidiariamente as disposições contidas na Lei Federal 8. 666/93.

20.3. Fica assegurado a autoridade superior da Administração Municipal, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, observada as disposições contidas no art. 49 da Lei n° 8.666, de 1993 e do Decreto Municipal n° 030/2013.

20.3.1. Nas hipóteses tratadas no subitem anterior serão assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

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

20.5. As cópias do edital e seus anexos poderão ser obtidas junto ao Núcleo de Compras e Licitações, mediante a apresentação do representante da empresa.

21. DO FORO

21.1 Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro da Comarca de Jardim - MS, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22. ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇO
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MENOR
ANEXO V -DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO VI- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VII-MODELO DE PROCURAÇÃO

Jardim - MS, 16 de abril de 2014.

Edir Santa Cruz
Secretario de Finanças

ANEXO II

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante e deve ser apresentada no credenciamento)

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

..... (Razão Social da licitante), sediada ..... (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF N° ..... (n° do CNPJ), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n° ..... e do CPF n° ....., DECLARA, sob as penas da Lei n° 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de n° 02 – "Documentação", em conformidade com o inciso VII do Art. 4º da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no presente processo licitatório.

(Local e Data).....
(a).....
(representante legal da empresa)

ANEXO III

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante e deve ser apresentada no credenciamento)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

..... (Razão Social da licitante), sediada ..... (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF N° ..... (n° do CNPJ), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n° ..... e do CPF n° ....., DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório - Pregão Presencial n° ___/2014, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data).....
(a).....
(representante legal da empresa)

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante e deve constar no envelope de Habilitação)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MENOR

A Empresa_____, CNPJ N.º _____,(endereço completo)_____ Nº_____, Bairro_____, Cidade _____-_____- neste ato representada por seu proprietário/ sócio-gerente ou

representante por procuração, o Sr. _____, brasileiro, (estado civil)_____, profissão_____, portador da Carteira de Identidade nº _____- SSP _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____. Declara que não há no quadro de pessoal desta Empresa, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7°, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, sob a nova redação da Lei n.° 9.854, de 27 de outubro de 1.999.

_____ – _____, _____ de _____ _____ de 20___.

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa
Nome:_____
nº do CPF _____-_____
e Nº RG _____SSP/_____

┌ ┐

└ **Carimbo Padronizado CNPJ**

ANEXO V

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante e deve ser entregue no credenciamento)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n°

_____ expedida pela SSP/____ e de CPF n° _____ DECLARA, para fins do disposto no item 4 do Edital Pregão Presencial n° _____**/2014**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006;
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3° da lei Complementar n° 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade)_____, de _____de ____.

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa
Nome:_____
nº do CPF _____-_____
e Nº RG _____SSP/_____

Carimbo Padronizado CNPJ

_____
Carimbo e Assinatura do Profissional
(habilitado no CRC- Conselho Regional de Contabilidade)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante, e deverá ser apresentada fora dos envelopes de proposta de preços e habilitação, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº123/06.

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL N. ...../2014
PROCESSO n° ...../2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° .....

Aos ..... dias do mês e ..... do ano de dois mil e treze (.....), comparecem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE .....** - Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n. º ..... com sede administrativa localizada na Rua ....., nº ....., Jardim ....., nesta cidade de .....-MS, representado pelo seu Prefeito Municipal, o Senhor **.....**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG. nº .....-SSP/MS e do CPF nº ....., residente e domiciliado à Rua ....., nº ...., Bairro ....., nesta cidade de .....-MS, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas, e nos termos do Decreto Municipal n° ..../2....., de 21/01/2....., doravante denominado(a) **ADMINISTRAÇÃO e a empresa abaixo qualificada, doravante** denominada COMPROMITENTES FORNECEDORES, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS, classificada em primeiro lugar para os itens **.....,** objeto da licitante, doravante denominada DETENTORA DA ATA destes itens, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com o resultado da licitação decorrente do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº ...../....., PREGÃO Nº ...../.....** regido pela Lei Federal n. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei n. 8.666/93, bem como, pelos Decretos Municipais n° ...../xxx (pregão) e n° 0xx/2..... (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n. ....., Inscrição Estadual n. ....., com sede na ....., na cidade de .....-SP, neste ato representada pelo Senhor ....., brasileiro, casado, vendedor propagandista, portador do RG n. .....-SSP/MS e do CPF/MF n. ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., Bairro ....., na cidade de .....-MS.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade a constituição do Sistema de Registro de Preços para aquisição de **.....**, especificados no **Anexo I**, em conformidade com as propostas vencedoras da licitação, firmando compromisso de fornecimento dos materiais aos órgãos e entidades usuários do sistema, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Presencial n. **.../2013**, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela

legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de menor preço inscrita na ata do Pregão n° ....., Processo Administrativo n° ....., de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas de que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

1.	.....				
Un.	Qtde.	Marca	Valor Unit.	Classificação	Fornecedor
2.	.....				
Un.	Qtde.	Marca	Valor Unit.	Classificação	Fornecedor

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

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na aliena “d” do inciso II do *caput* e do §5° do art. 65 da Lei n° 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do *caput* ou do §5° do art. 65 da Lei n° 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4°, da Lei n° 8.666, de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

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

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4° do art. 62 da Lei n° 8.666, de 1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.
4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.4. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de

registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

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

4.6. Os órgãos ou entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse mediante consulta dirigida ao Prefeito Municipal, contendo a informação do item e a quantidade desejada, que posteriormente encaminhará ao órgão gerenciador da Ata, para que este verifique a possibilidade de utilização da Ata de Registro de Preços, com os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

4.7. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.8. Caso o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços não concorde, deverá encaminhar correspondência mencionando a impossibilidade de atender, sendo então comunicado ao órgão não-participante ou carona a impossibilidade de sua adesão à Ata de Registro de Preços. Caso ele concorde, deverá encaminhar correspondência mencionando, devendo ser anexado uma cópia da correspondência no processo.

4.9. Caberá ao órgão gerenciador providenciar o Termo de Adesão do carona e o respectivo apostilamento em Ata de Registro de Preços dos órgãos não-participantes ou carona, para futuro acatamento dos pedidos.

4.9.1. Após assinatura do Termo de Adesão, deverá ser providenciada cópia do documento para ser anexado ao processo que originou o registro de preços.

4.10. As aquisições ou contratações adicionais que serão efetuadas pelo "carona" não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.11. A responsabilidade do órgão carona é restrita às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento licitatório.

4.12. O Município de Jardim, através do órgão gerenciador não responde pelos atos do órgão carona.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Departamento de Compras e Licitações, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

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

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

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

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

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

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

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

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

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

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

5.3. **Compete ao Compromitente Detentor da Ata:**

5.3.1. Entregar os objetos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

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

5.3.3. Substituir os objetos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas,** independentemente da aplicação das penalidades cabíveis; (esse prazo poderá ser prorrogado se a justificativa do fornecedor for devidamente acolhida pelo Departamento de Compras e Licitações).

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Pela Administração, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

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

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

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

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral do município, sito a Rua Cel. Juvêncio, 547 – Centro, Jardim-MS, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

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

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

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

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4° do art. 62 da Lei n° 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.3.1. As empresas contratadas obrigam-se a fornecer os objetos, sem o estabelecimento mínimos de valor por pedido.

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

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

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante ou em local em que esta indicar, sempre dentro do município de Jardim/MS.

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

7.5.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

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

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

7.8. A detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais a que se refere ao Anexo I, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até **10 (dez) dias** úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva **Nota Fiscal**, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.
8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

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

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

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

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

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

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

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
b) cancelamento do preço registrado;
c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

10.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de fornecimento:
a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

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

a) advertência, por escrito, nas falta leves;
b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei n° 8.666, de 1993.

10.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral do Município de Jardim, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002.

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

10.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 10.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

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

10.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores do Município de Jardim/MS.
10.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EFICÁCIA

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

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro de Jardim-MS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

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

..... - MS, de de 20___.

Prefeito Municipal

Promitente Fornecedor:

ANEXO VII

MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento, a empresa_____, sediada em_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, outorga poderes a _____, portador do documento de identidade nº_____, inscrito no CPF sob o nº_____, para representá-la no Pregão Presencial nº _____**/2013** do **Município .....- MS**, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas, inclusive verbais, assinar os documentos da licitação, negociar preços, e interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

_____

ASSINATURA, NOME E Nº DO CPF DO MANDANTE

Observação: - Favor preencher este anexo com o timbre da empresa se houver.
- A firma do Mandante deve ser reconhecida

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

I. OBJETO

É a Seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o Registro de Preços para **Aquisição de Materiais de Limpeza para atender diversas Secretarias Municipais.**

II. GENERALIDADES

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

b) A contratada se obriga a entregar os objetos rigorosamente de acordo com as Especificações e no local indicado.

c) O objeto contratado terá que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade/técnica aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei n° 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

III. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Entregar os objetos conforme estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante ou em local em que esta indicar, sempre dentro do município de Jardim.

b) Trocar ou repor, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, os objetos que vierem a ser recusados por não se enquadrarem nas especificações e pesagens estipuladas ou apresentar defeitos ou baixa qualidade, identificado no ato da entrega ou no período de verificação;

c) Os objetos deverão se adequar as seguintes disposições:

- Os produtos deverão ser fornecidos exatamente como foram solicitados não tendo nenhum custo adicional para sua entrega.
- A estimativa de consumo dos produtos será de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura da Ata.

- A entrega será parcelada e de acordo com a necessidade, mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador.

IV. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o Contrato;

b) Conferir os produtos entregues, verificando especificação, marca, validade, pesagem e qualidade;

c) Efetuar o pagamento em até 2**0 (vinte) dias** úteis, após o recebimento dos produtos mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada;

d) Manter um local adequado para a armazenagem dos objetos licitados;

V. ESPECIFICAÇÕES

a) Os Produtos ofertados deverão atender as especificações contidas no edital Anexo I.

Valor de referencia R$ 1.095.604,13 (um milhão e noventa e cinco mil seiscentos e quatro reais e treze centavos).

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2013
PROCESSO Nº. 111/2013

Razão Social:
_____
CNPJ Nº
_____
Endereço:
_____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato:
_____

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ___ de _____ de 20_____

_____
Assinatura e carimbo do CNPJ