

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2020

PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA NA FORMA DA LEI

Objeto: Contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, equiparada na forma da lei, para Registro de Preços para a eventual e futura aquisição de materiais permanentes, para atender a Prefeitura e Fundos Municipais de Augustinópolis/TO.

RECIBO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo telefone: _____ ou E-mail: _____.

Augustinópolis/TO, aos _____ / _____ /2020.

Nome legível e Assinatura do Resp. Legal

ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTINÓPOLIS, ESTADO DO TOCANTINS, VIA E-MAIL: pmaugustinopolis@hotmail.com, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS.

A Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO, não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

Data da Entrega dos Envelopes: 19/08/2020.

Local da Entrega dos Envelopes: Rua Dom Pedro I, nº 352 - Centro, Augustinópolis/TO.

Horário: 11h00min

AVISO IMPORTANTE

Conforme Acórdão TCU n. 754/2015 – Plenário, a Administração Pública está obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados no art. 7º. Da Lei 10.520/2002.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências habilitatórias contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos.

E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, evitar propostas com valores inexequíveis, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2020

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2020

PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA NA FORMA DA LEI

Objeto: Contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, equiparada na forma da lei, para Registro de Preços para a eventual e futura aquisição de materiais permanentes, para atender a Prefeitura e Fundos Municipais de Augustinópolis/TO.

Regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto 7.892 de 23 de Janeiro de 2013, Lei Complementar nº 147, de 7 de Agosto de 2014 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas posteriores alterações.

PREÂMBULO

A Pregoeira Oficial do Município de Augustinópolis/TO torna público para conhecimento de todos os interessados que **às 11h00min do dia 19 de Agosto de 2020**, na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO, localizada à Rua Dom Pedro I, nº 352 – Centro, Augustinópolis/TO, em sessão pública dará início aos procedimentos de recebimento e abertura de envelopes concernente às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2020, objetivando a aquisição dos produtos e serviços relacionados no Anexo I, mediante as condições estabelecidas no presente Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentar para participar do certame que será realizado no Departamento de Licitação, sito a Rua Dom Pedro I, nº 352 – Centro, Augustinópolis/TO, iniciando-se às **11h00min do dia 19 de Agosto de 2020** e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio.

Este edital, bem como as peças que o integram, encontram-se disponíveis aos interessados para consulta na sala da Comissão Permanente de Licitação do Município, localizada na sede da Prefeitura de Augustinópolis/TO, à Rua Dom Pedro I, nº 352 – Centro. Fone: (63) 3456-1232, no horário de 08h00min às 13h30min, de segunda a sexta-feira, podendo ser adquirido gratuitamente junto ao Site Oficial do Município: <https://augustinopolis.to.gov.br/>

Informações, pedidos de impugnações e outros esclarecimentos quanto ao presente edital deverão ser remetidos via e-mail: pmaugustinopolis@hotmail.com, dentro dos prazos estipulados no presente edital.

Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, o processo será suspenso e a pregoeira emitirá comunicado, informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou recebimento dos lances.

No dia, hora e local designados para sessão pública, será realizado:

- Credenciamento dos interessados;
- Recebimento da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

- c. Recebimento dos Envelopes 1 e 2 contendo propostas de preços e documentação de habilitação dos licitantes;
- d. Análise das propostas de preços para fins de classificação dos licitantes para a etapa de apresentação de lances verbais;
- e. Realização da etapa de apresentação de lances verbais;
- f. Avaliação dos documentos habilitatórios do(s) licitante(s) que tiver(em) apresentado a(s) melhor(es) proposta(s);
- g. Recebimento de eventual(is) recurso(s); e
- h. Adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, no caso de inexistir recurso.

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde de Augustinópolis/TO.

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o Registro de Preços para a eventual e futura aquisição de materiais permanentes, para atender a Prefeitura e Fundos Municipais de Augustinópolis/TO, de acordo com as descrições e especificações contidas no Termo de Referência - ANEXO I deste Edital.

1.2. Fica entendido que todos os documentos da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será válido.

1.3. Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

1.4. A despesa com a fornecimento do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 1.842.756,49 (um milhão oitocentos e quarenta e dois mil e setecentos e cinquenta e seis reais e quarenta e nove centavos)**, conforme apresentado no Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação:

2.1.1. Poderão participar da presente licitação empresas regularmente estabelecidas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos e que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e seus Anexos.

2.1.2. Empresas enquadradas no regime de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP nos termos do Art. 6º c/c Art. 9º, do [Decreto nº 8.538, de 6 de Outubro de 2015](#), respeitadas as regras indicadas no artigo 43, parágrafo 1º, combinado com o parágrafo 2º do mesmo artigo, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.1.3 - Empresas que não se credenciarem como Microempresas e ou Empresas de Pequeno Porte não serão credenciadas a participar do presente processo licitatório exceto quando não for alcançado o número mínimo de participantes conforme disposto no artigo 49 da Lei Complementar 123/2006, que preceitua o seguinte:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:
II – não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

2.1.3.1 Para se promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas, o incentivo à inovação tecnológica e o tratamento diferenciado e simplificado para as MPE, a Autoridade Competente poderá, justificadamente, dar prioridade de contratação às MPE que sejam sediadas local ou regionalmente (nessa ordem de prioridade), e que possuam propostas até 10% (dez por cento) superiores em relação ao melhor preço válido.

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte

objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Art. 48 ...

§ 3º Os benefícios referidos no **caput** deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

2.1.3.2 - Entende-se como empresa sediada no local, aquela que possua registro na cidade de Augustinópolis/TO.

2.1.3.3 Entende-se como empresa sediada regionalmente, aquela que possua registro em uma das cidades que integram a região do Bico do Papagaio.

2.1.4. Como condição de participação, em atendimento ao art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa deverá declarar, conforme modelo Anexo, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação. Tal declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes nº 01 e 02, após a fase de credenciamento, ou ser feita verbalmente, com registro em Ata.

2.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO.
- c) sejam, por qualquer motivo, declaradas inidôneas para licitar ou firmar contratos com órgãos públicos (Federal, Estadual e Municipal) de acordo com o previsto no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações e que não tenham a idoneidade restabelecida;
- d) estejam em regime de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- e) tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou, ainda, empregados com idade superior a 14 (quatorze) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz;
- f) empresas distintas por meio de um único representante;
- g) nos casos de Microempresas ou EPPs, aquelas que se encontrem em uma das situações previstas no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº. 123/06;
- h) empresas distintas que possuam sócios em comum.

2.3. A Pregoeira com auxílio da equipe de apoio, fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins e/ou no sítio do portal de transparência (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>), verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntado cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;
- c) declaração de inexistência de fatos impeditivos de acordo com modelo estabelecido no Anexo deste Edital.

3.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3. Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

3.4. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

3.5. Se da análise dos documentos citados acima ficar caracterizado que o ramo de atividade da proponente é incompatível com o objeto da licitação, ficará esta impossibilitada de credenciar-se para participar do certame, vez que viola a exigência do item 2.1.1 deste edital.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTINÓPOLIS/TO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PREGOEIRA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2020

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
A PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTINÓPOLIS/TO.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PREGOEIRA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2020

4.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário municipal desta Prefeitura apto para tanto.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, datilografada ou impressa por meio eletrônico, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, em 01 (uma) via, em envelope fechado, com preços em algarismos arábicos e por extenso, datada e assinada pelo representante legal da licitante, e deverá conter:

a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos;

b) deverão estar inclusos todos os custos necessários ao cumprimento do objeto da presente licitação, todas as despesas com a prestação dos serviços licitados, dos encargos e obrigações tributárias, sociais, trabalhistas e previdenciárias incidentes, impostos e taxas, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais após a abertura dos envelopes;

5.2. O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na falta da indicação deste prazo será considerado como prazo de validade 60 dias;

5.3. Havendo discordância entre preços unitários e totais, resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros.

5.4. Em nenhuma hipótese a licitante poderá requerer alteração da proposta apresentada, seja com relação a preços, pagamento ou qualquer condição que importe na modificação dos termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar erros formais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente do município.

5.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1 Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem 6.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", pois os mesmos deverão ser apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital da sede do licitante;
- e) Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata e ainda recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- c) Caso a sociedade seja constituída no exercício em curso deverá apresentar balanço de abertura (caso não tenha movimentações) e balanço intermediário (com movimentações), com assinatura do sócio-gerente e do contador responsável, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial ou Cartório de Registro.
- d) Estão dispensados de apresentação de balanço patrimonial os Micro Empreendedores Individuais – MEI.

6.3.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Um ou mais Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que expressamente consignem a aptidão da licitante para desempenho satisfatório de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido

preferencialmente em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura) e deverá constar o reconhecimento de firma passado em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

a.1) O Município de Augustinópolis/TO, para comprovar a veracidade dos atestados, poderá requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

6.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.4.1. O licitante deverá apresentar:

- a) Apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC – emitido pela CPL – Comissão Permanente de Licitação;
- b) Declaração formal do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, em conformidade com a Lei nº. 8.666/93, art. 27, modelo anexo ao presente Edital.
- c) Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo constante do Anexo deste Edital;
- b) Alvará de Licença para Funcionamento;

6.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.5.1. Os interessados já cadastrados na Prefeitura do Município de Augustinópolis/TO, na correspondente especialidade, deverão apresentar o respectivo comprovante de registro cadastral, acompanhado dos documentos que tenham sido apresentados para o cadastramento e que já estejam com os respectivos prazos de validade, na data de apresentação das propostas, vencidos.

6.5.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.5.3. A comprovação de Regularidade Fiscal das **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, somente será exigida no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados no item 6 (**DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**), deste Edital, mesmo que apresentem alguma restrição;

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014);

b) a não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão a Pregoeira, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3. A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) com preços excessivos (manifestamente superiores ao limite de preços do mercado), tornando-se como parâmetro à “estimativa de valor”, efetuado pelo Setor de Compras do Município.

7.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.6. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço por serviço e as demais com preços até 10% superior àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.7. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços. Da mesma forma, em seguida, com os itens de maior desconto por serviço.

7.7.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.09. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.11. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.12. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.12.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante.

7.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

7.14. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.15. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.16. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.17. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.18. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

7.19. No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, tributos e contribuições, e todos os demais impostos, taxas, fretes e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, além dos materiais consumíveis e a depreciação dos equipamentos e bens duráveis.

7.20. Em seguida, abrirá os envelopes nº 02 das licitantes que aceitaram e decidirá sobre as respectivas habilitações, observadas as disposições retro. As habilitadas serão incluídas na ata de registro de preços, observada a ordem de classificação, a que alude o subitem 7.10 supra.

7.21. Constatado o atendimento às exigências do edital (especificação e documentação), o(s) proponente(s), será(ão) declarado(s) vencedor(es) e o objeto será adjudicado a ele(s) na ordem de classificação durante a etapa de lances e no preço do melhor colocado. O(s) proponente(s), após a homologação, será(ão) convocado(s) para assinar o CONTRATO no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8. DO TRATAMENTO ASSEGURADO ÀS “ME’s” ou “EPP’s”

8.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de pequeno porte, conforme previsto na lei Complementar nº 123/2006.

8.1.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos capítulos V e VI da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, por meio da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – Anexo IV.

8.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.

8.3. Para efeito do disposto no item 8.2 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.3.1. A “ME” ou “EPP” melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

8.3.2. Não ocorrendo interesse da “ME” ou “EPP” em formular nova proposta, na forma do item 8.3.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

8.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas “ME” ou “EPP” que se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

8.4. Na hipótese da não contratação e desde que exauridas todas as empresas enquadradas como “ME” ou “EPP”, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

8.5. O disposto neste item 8 somente se aplicará quando a proposta de menor valor não tiver sido apresentada por uma “ME” ou “EPP”.

8.6. Em atendimento a **LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014**, nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

9.1. Não serão conhecidas as impugnações, pedidos de esclarecimentos e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

9.1.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

9.1.2. A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 horas e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.

9.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso. Não será concedido prazo para recursos ou pedidos de esclarecimentos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

9.4. Os recursos contra decisões da Pregoeira terão efeito suspensivo do item em que foi apresentado o recurso até a sua decisão. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DA ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO LICITADO

10.1 As entregas ocorrerão parcialmente, conforme solicitação emitida pela Contratante, nas quantidades especificadas na requisição, após vistoria e verificação da qualidade que comprove a adequação do objeto aos termos do Edital, observado o disposto no Art. 69 da Lei nº 8.666/93.

10.2 A Contratada deverá entregar os produtos em até **10 (dez) dias**, após o recebimento da Autorização para Fornecimento, no Almoxarifado desta Prefeitura Municipal ou em local previamente informado.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços e/ou na entrega dos materiais, fixando prazo para a sua correção;

11.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço e/ou da entrega dos materiais, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

11.1.7. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

11.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.2.1. Executar os serviços e/ou entregar os materiais conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais e/ou os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.2.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.2.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

11.2.7. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.2.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.2.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.2.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

12.1. A licitante que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições da licitação para a qual sagrou-se vencedora ficará sujeita, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas no art. 7.º da Lei n.º 10.520/02, bem como nos art. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, quais sejam:

a) multa de mora de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso injustificado, sobre o valor total contratado, acrescido de juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso ou fração equivalente, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corrido, uma vez comunicada oficialmente;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de até 10% (dez por cento) sobre do valor contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corrido, uma vez comunicada oficialmente;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura do Município de Augustinópolis/TO, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

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

12.3. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste Capítulo, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora).

12.4. DEFESA PRÉVIA

12.4.1. Da aplicação das penas definidas neste Capítulo, caberá à defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da intenção de punir, salvo no caso de declaração de inidoneidade, quando o citado prazo será de 10(dez) dias da abertura de vista.

12.5. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.5.1 Da aplicação das penas definidas nos itens acima, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato, à Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO, por intermédio da autoridade que praticou o ato, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou nesse mesmo prazo encaminhá-lo devidamente informado para apreciação e decisão, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contado do recebimento do recurso.

12.6. DESCONTO DO VALOR DA MULTA

12.6.1 As multas deverão ser depositadas e comprovadas junto a Prefeitura do Município de Augustinópolis/TO, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial da aplicação da penalidade.

12.7. Se o valor da multa não for depositado no prazo acima, será automaticamente descontado das parcelas subsequentes de preço a que a CONTRATADA vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso os créditos da CONTRATADA sejam insuficientes, a multa será cobrada judicialmente.

13. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO PAGAMENTO.

13.1. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

13.1.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

13.1.3. Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, esse deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.

13.2. DO PAGAMENTO

13.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal e entrega das mercadorias. A Contratada deverá, obrigatoriamente, no ato do pagamento, apresentar a respectiva nota fiscal, devidamente validada pelo Fiscal do Contrato, sendo este o Secretário Municipal de Administração ou por servidor devidamente designado para a esta função. Juntamente com a nota fiscal a Contratada deverá apresentar ainda prova de regularidades junto aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Previdenciária, FGTS, Fazendas Estadual e Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, comprovando, dessa forma, estar mantendo as condições de habilitação, conforme declaração apresentada no certame.

13.2.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

13.2.3. O pagamento será feito por meio de cheque nominal à empresa ou mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA.

13.2.4. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

13.4.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

13.2.6. A Prefeitura do Município de Augustinópolis/TO só efetuará o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos atenderem plenamente as especificações constantes deste edital e seus anexos.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura de Augustinópolis/TO, nos seguintes elementos de despesa e dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 03.02.00 - GABINETE DO PREFEITO
UNIDADE: 03.02.01 - GABINETE DO PREFEITO
04.122.0003.2.005 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 03.03.00 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
UNIDADE: 03.03.01 - SECRETARIA DA ADM. E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
04.122.0052.2.010 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

04.122.1204.2.014 - MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

04.126.1204.1.004 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 03.04.00 - SECRETARIA DE FINANÇAS
UNIDADE: 03.04.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
04.123.0054.2.016 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 03.05.00 - SECRETARIA MUN. PRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL
UNIDADE: 03.05.01 - SEC. MUN. AGRIC. PROD. E DESENVOLVIMENTO RURAL
20.122.0668.2.094 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. PRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 03.08.00 - SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER
UNIDADE: 03.08.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE
27.813.0720.2.105 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 03.09.00 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTE
UNIDADE: 03.09.01 - SEC. MUN. DESENV. URBANO, SERVIÇOS E TRANSPORTE
15.452.1201.2.080 - MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DESENV. URBANO, SERVIÇOS E TRANSPORTE
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 03.11.00 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
UNIDADE: 03.11.01 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, INDUSTRIA E COMERCIO

4.122.0052.2.011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 04.12.00 - FUNDO MUN. DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
UNIDADE: 04.12.01 - FUNDO MUN. DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.122.0125.1.051 - AQUIS. DE EQUIP. E MAT. PERMANENTE P/ FUNDO MUN. DO DESEN.
SOCIAL
4.4.90.52.00 - Equipamentos E Material Permanente
Fonte: 10 – Recursos Próprios

08.122.0125.2.036 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

08.244.0125.1.054 - AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO P/ AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
4.4.90.52.00 - Equipamentos E Material Permanente
Fonte: 700-Transferencias do FNAS

ÓRGÃO: 05.13.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 05.13.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0208.2.046 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PAB
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 401-Bloco de Custeio – Transf

10.301.0208.2.122 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 401-Bloco de Custeio – Transf

10.301.0208.2.135 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MAC
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 401-Bloco de Custeio – Transf

10.302.0208.1.057 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MAT. PERMANETE PARA AÇÕES DE
MAC
4.4.90.52.00 - Equipamentos E Material Permanente
Fonte: 401-Bloco de Custeio – Transf

10.302.0208.2.052 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 40-ASPS

ÓRGÃO: 06.14.00 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE CLASSIFICAÇÃO
PROGRAMÁTICA
UNIDADE: 06.14.01 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO
18.542.0052.2.091 - MANUTENÇÃO DO FUNDO DE MEIO AMBIENTE
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 07.15.00 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AUGUSTINÓPOLIS
UNIDADE: 07.15.01 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.122.1005.1.046 - AQUIS. DE EQUIP. E MAT. PERMANENTE P/ O FUNDO MUN. DE
EDUCAÇÃO

4.4.90.52.00 - Equipamentos E Material Permanente
Fonte: 20-MDE

12.361.1005.2.066 - MANUTENÇÃO DA FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 20-MDE

15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preço, com o fornecedor primeiro classificado, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos.

15.2. O fornecedor será convocado formalmente, sendo devidamente informados sobre o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

a) o prazo de convocação do fornecedor poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito.

15.3. No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 dias úteis, contados da data da convocação, sem prejuízo das punições previstas neste edital e seus Anexos, a Prefeitura do Município de Augustinópolis/TO registrará o licitante que aceitar manter o preço do primeiro classificado na licitação, mantido a ordem de classificação.

15.4. Publicada na imprensa oficial a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento, e terá validade de **até 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.**

16. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

16.1. A convocação do Proponente pela Prefeitura do Município de Augustinópolis/TO será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar o respectivo pedido.

16.2. O Proponente convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preço, estará sujeito às sanções previstas neste Edital e seus Anexos.

16.3. Quando comprovada a hipótese acima, a Prefeitura do Município de Augustinópolis/TO poderá indicar o próximo licitante melhor classificado que aceitar fornecer pelo preço registrado ao qual será destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

17.1. As aquisições e/ou contratações poderão sofrer acréscimos/reduções de até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

17.2. Na hipótese prevista no item anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

17.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

18. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

18.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas, nas situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

18.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

18.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será

convocado pela Prefeitura do Município de Augustinópolis/TO para a devida alteração do valor registrado em Ata.

19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO PROPONENTE

19.1. O Proponente terá o seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa, da seguinte forma:

19.1.1. A pedido, quando:

19.1.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

19.1.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente inexecutável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações.

19.1.2. Por iniciativa da Prefeitura de Augustinópolis/TO, quando:

19.1.2.1. O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

19.1.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

19.1.2.3. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

19.1.2.4. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;

19.1.2.5. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;

19.1.2.6. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

19.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura de Augustinópolis/TO fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

20. DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇO

20.1. A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

a) por decurso de prazo de vigência.

b) quando não restarem fornecedores registrados.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura do Município de Augustinópolis/TO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

21.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.3. É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

21.5. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da Licitação.

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

21.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira.

21.8. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

21.9. O Contrato, no caso do presente pregão, será substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do Artigo 62, "CAPUT" e § 4º, da Lei 8.666/93, como assim transcrevo:

Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

§ 4º É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

21.10. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Augustinópolis/TO.

21.11. Demais disposições deste edital encontram-se descritas no Anexo I deste edital.

22. DAS INFORMAÇÕES:

22.1. Não serão aceitas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das condições do presente Procedimento Licitatório fixadas neste Edital, salvo se manifestadas e encaminhadas ao Departamento de Licitações, por escrito, **até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de Habilitação e Propostas de Preços (art. 41, parágrafo primeiro);**

22.2. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, sito a Rua Dom Pedro I, nº 352 - Centro, ou pelo telefone (63) 3456-1232, em horário de expediente.

23. ANEXOS DO EDITAL

23.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte os seguintes ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Declaração de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo III – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos da habilitação;

Anexo IV – Modelo de Declaração de não emprego de menores;

Anexo V – Modelo de Declaração de idoneidade;

Anexo VI – Modelo de declaração de que a licitante recebeu os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações do objeto licitado;

Anexo VII - Declaração de Conhecimento das Obrigações

Anexo VIII – Declaração de que não emprega Funcionário Público

Anexo IX – Minuta de Contrato;

Anexo X – Modelo da Proposta;

Anexo XI – Carta de Credenciamento.

Augustinópolis/TO, 05 de agosto de 2020.


LUCIANA FERNANDES CONCEIÇÃO SANTANA
Pregoeira

ANEXO I TERMO DE REFERENCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2020

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, equiparada na forma da lei, para Registro de Preços para a eventual e futura aquisição de materiais permanentes, para atender a Prefeitura e Fundos Municipais de Augustinópolis/TO.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos materiais permanentes e de informática se justificam pela necessidade de melhor atender a demanda dos servidores, proporcionando materiais, equipamentos e mobílias adequadas para os trabalhos, que resultarão em um melhor resultado no atendimento ao público, que são os verdadeiros beneficiários desses atendimentos.

2.2. Com a aquisição dos produtos ora indicados no Edital, busca-se proporcionar e manter um atendimento de qualidade, sendo que o quantitativo estimado foi baseado na necessidade da demanda requerida.

2.3. Considerando que as aquisições somente poderão ocorrer à medida que os créditos forem sendo disponibilizados, a escolha pelo Sistema de Registro de Preço para fazer frente à demanda é imprescindível para o bom cumprimento das obrigações institucionais e constitucionais, motivo pelo qual o Registro de preços pretendido enquadra-se no inciso I e III do Art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

2.5. O quantitativo estimado foi obtido com base em cotações realizadas pelo setor de compras com projeção da demanda atual.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 - O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1 - A escolha da modalidade de Pregão Presencial para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

5. DO VALOR

5.1. O valor total estimado é de **R\$ 1.842.756,49 (um milhão oitocentos e quarenta e dois mil e setecentos e cinquenta e seis reais e quarenta e nove centavos)**, conforme detalhado na tabela abaixo, com valores cotados através do Setor de Compras desta Prefeitura Municipal.

Item	Descrição	UND	ADM	FMS	FME	FMDS	FMMA	QUANT. TOTAL	VALOR MÉDIO	
									V. UNIT.	V. TOTAL
1	APARELHO DE DVD C/ MICROFONE	Und.	2	2	2	2	1	9	R\$ 212,67	R\$ 1.914,00
2	APARELHO DE SOM MICROSYSTEM 220 W	Unid.	0	2	2	2	1	7	R\$ 392,67	R\$ 2.748,67
3	APARELHO DE TELEFONE C/ FIO	Unid.	2	3	3	1	1	10	R\$ 103,97	R\$ 1.039,67
4	APARELHO DE TELEFONE S/ FIO	Unid.	2	4	4	1	1	12	R\$ 154,67	R\$ 1.856,00
5	ARMARIO AÉREO 04 PORTAS 160CM	Unid.	2	10	5	1	1	19	R\$ 531,77	R\$ 10.103,57
6	ARMARIO DE AÇO 02 PORTAS 1740X760X330 3 PATRELEIRAS	Unid.	5	10	10	2	1	28	R\$ 796,33	R\$ 22.297,33
7	ARMÁRIO EM AÇO 02 PORTAS 1980X900X400 COM 3 PATRELEIRAS	Unid.	5	10	10	2	1	28	R\$ 906,33	R\$ 25.377,33
8	ARMÁRIO EM AÇO 02 PORTAS 1980X900X400 COM 4 PATRELEIRAS		5	10	2	1	1	19	R\$ 1.013,00	R\$ 19.247,00
9	ARMARIO DE AÇO 12 PORTAS C/ PORTA CADEADO	Unid.	2	10	5	1	0	18	R\$ 1.206,33	R\$ 21.714,00
10	ARMÁRIO EM AÇO ARQUIVO 04 GAVETAS 600 CH26	Unid.	2	6	10	2	2	22	R\$ 816,00	R\$ 17.952,00
11	ARMARIO DE AÇO 8 PORTAS GRANDE	Unid.	2	6	2	2	0	12	R\$ 1.060,67	R\$ 12.728,00
12	ARMARIO DE AÇO COM 2 PORTAS DE ABRIR E PRATELEIRAS FIXA COM FECHADURA TAMANHO 281X318	Unid.	2	3	2	2	1	10	R\$ 1.085,00	R\$ 10.850,00
13	ARMARIO KIT COZINHA 3PÇ PANELEIRO TRIPLO BALCAO	Unid.	0	5	2	1	0	8	R\$ 1.031,33	R\$ 8.250,67
14	ARQUIVO AÇO 4 PORTAS P/ PASTA SUSPensa	Unid.	4	5	5	2		16	R\$ 728,00	R\$ 11.648,00

15	ARQUIVO AÇO 6 PORTAS FICHÁRIO	Unid.	0	8	4	0	0	12	R\$ 877,67	R\$ 10.532,00
16	BARRACA ARTICULÁVEL 3X3	Unid.	5	2		2	2	11	R\$ 756,33	R\$ 8.319,67
17	BEBEDOURO COLUNA	Unid.	2					5	R\$ 1.043,33	R\$ 5.216,67
18	BEBEDOURO INDUST. C/ 02 TORNEIRAS 25L INOX	Unid.	2	3	2			7	R\$ 2.048,67	R\$ 14.340,67
19	BEBEDOURO INDUST. C/02 TORNEIRAS 100L INOX	Unid.	2	2	1	1	2	8	R\$ 2.996,00	R\$ 23.968,00
20	BICICLETA REFORÇADA FEMININA COM CESTA, GARUPA, TRIPÉ E PARA-LAMAS. ARO 26	Unid.		48				48	R\$ 792,50	R\$ 38.040,00
21	BICICLETAREFORÇADA MASCULINA COM GARUPA, TRIPÉ E PARA-LAMAS. ARO 26	Unid.		22				22	R\$ 849,50	R\$ 18.689,00
22	CADEIRA EXECUTIVA COURO FIXA S/ BRAÇO	Unid.	3	4	3	1	1	12	R\$ 846,33	R\$ 10.156,00
23	CADEIRA FIXA C/ ESTOFADO	Unid.	10	10	10	8		38	R\$ 189,33	R\$ 7.194,67
24	CADEIRA FIXA PLÁSTICO AZUL	Unid.	5	8	8	5		26	R\$ 199,67	R\$ 5.191,33
25	CADEIRA LONGARINA POLIETILENO 3 LUGARES	Unid.	5	10	10	8	2	35	R\$ 586,67	R\$ 20.533,33
26	CADEIRA LONGARINA POLIETILENO 4 LUGARES	Unid.	3	10				13	R\$ 706,33	R\$ 9.182,33
27	CADEIRA PLÁSTICO COM BRAÇO	Unid.	30	50	100	40		220	R\$ 49,27	R\$ 10.838,67
28	CADEIRA PLÁSTICO S/ BRAÇO	Unid.	20	50	100	20		190	R\$ 40,30	R\$ 7.657,00
29	CADEIRA PRESIDENTE COURO	Unid.	2	3	3	1		9	R\$ 1.225,00	R\$ 11.025,00
30	CADEIRA SECRETÁRIA ESTOFADO GIRATORIA	Unid.	5	5	5	5	2	22	R\$ 523,00	R\$ 11.506,00
31	CADEIRA SECRETÁRIA PLÁSTICA	Unid.	5	5	6	3	2	21	R\$ 282,97	R\$ 5.942,30
32	CAIXA ACUSTICA 150W C/ USB	Unid.	1	2	2	1	2	8	R\$ 671,33	R\$ 5.370,67
33	CAIXA DE SOM AMPL. 580W	Unid.	1	2	2	1	0	6	R\$ 1.140,00	R\$ 6.840,00
34	CAIXA DE SOM PORTÁTIL	Unid.	1	2	2	1	0	6	R\$ 384,67	R\$ 2.308,00
35	CAMERA DIG. 20MP C/ BATERIA CYBER SHOT DSE W830	Unid.	1	1	1	1	0	4	R\$ 1.049,50	R\$ 4.198,00
36	CAIXA TERMICA 22L	Unid.	5	5				10	R\$ 162,97	R\$ 1.629,67
37	CAIXA TERMICA 26L	Unid.	2	5				7	R\$ 192,67	R\$ 1.348,67
38	CENTRAL DE AR 18.000 BTUS	Unid.	1	5	5		1	12	R\$ 2.608,33	R\$ 31.300,00
39	CENTRAL DE AR 24.000 BTUS	Unid.	2	5	5			12	R\$ 4.278,00	R\$ 51.336,00
40	CENTRAL DE AR 12000 BTUS	Unid.	5	10	15		1	31	R\$ 2.424,67	R\$ 75.164,67
41	CENTRAL DE AR 9000 BTUS	Unid.	5	10	10	4		29	R\$ 2.059,33	R\$ 59.720,67
42	CENTRAL DE AR 30000 BTUS	Unid.	2	3				5	R\$ 5.249,33	R\$ 26.246,67
43	CLIMATIZADOR DE AR PORTÁTIL	Unid.		4				4	R\$ 693,00	R\$ 2.772,00
44	COLCHÃO ESPUMA SOLTEIRO D33	Unid.		4		4		8	R\$ 469,50	R\$ 3.756,00
45	CONJUNTO DE SOFÁ 3 E 2 LUGARES	Unid.	1	2	2	2		7	R\$ 1.519,67	R\$ 10.637,67
46	CORDA PARA VIOLÃO NYLON	Unid.	0	10	0	10		20	R\$ 24,27	R\$ 485,33
47	ESCADA 03 DEGRAUS	Unid.	2	2				4	R\$ 123,00	R\$ 492,00
48	ESCADA ALUMINIO 06 A 12 D ALUSTEP 3,1 MTS	Unid.	2	2				4	R\$ 306,33	R\$ 1.225,33
49	ESTANTE DE AÇO 5 PRATELEIRAS ALTURA 1620MMX850MM	Unid.		5	5	2		12	R\$ 244,00	R\$ 2.928,00
50	ESTANTE DE AÇO 6 PRATELEIRAS	Unid.		5	2			7	R\$ 264,00	R\$ 1.848,00
51	ESTANTE DE AÇO 3 PRATELEIRAS	Unid.		5	2			7	R\$ 192,00	R\$ 1.344,00
52	FERRO DE PASSAR 220W		0	2	0	2		4	R\$ 98,33	R\$ 393,33
53	FILMADORA C/ TELA LCD 4" DIGITAL	Unid.	1	1	1	1		4	R\$ 764,50	R\$ 3.058,00

54	FOGÃO 4 BOCAS INDUSTRIAL C/ FORNO	Unid.	1	2	2	1	1	7	R\$ 1.330,33	R\$ 9.312,33
55	FOGÃO 6 BOCAS INDUSTRIAL C/ FORNO	Unid.	1	2	2	2		7	R\$ 1.429,33	R\$ 10.005,33
56	FORNO MICRO-ONDAS 21L BRANCO 220V	Unid.	2	2	2	1		7	R\$ 1.086,33	R\$ 7.604,33
57	FREEZER 300LT HORIZONTAL	Unid.	1	2	2	2	1	8	R\$ 2.901,67	R\$ 23.213,33
58	FREEZER 400L	Unid.	1	2	2			5	R\$ 3.549,67	R\$ 17.748,33
59	FREEZER 565 L VERTICAL	Unid.	1	2	2			5	R\$ 4.749,67	R\$ 23.748,33
60	GARRAFA TÉRMICA 12 L	Unid.	1	3				4	R\$ 163,67	R\$ 654,67
61	GAVETEIRO 4 GAVETAS C/ RODINHA	Unid.		3	3	2		8	R\$ 660,97	R\$ 5.287,73
62	GELADEIRA 380L	Unid.	2	2	2	2	1	9	R\$ 2.736,00	R\$ 24.624,00
63	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 08 L	Unid.	2	2	2	2		8	R\$ 1.363,00	R\$ 10.904,00
64	MAQUINA DE LAVAR ROUPA CAP. 10 KG	Unid.		4				4	R\$ 2.865,50	R\$ 11.462,00
65	MESA BIRÓ PARA ESCRITÓRIO	Unid.		5				5	R\$ 433,00	R\$ 2.165,00
66	MESA PARA ESCRITÓRIO C/02 GAVETAS 140X60	Unid.	5	10				15	R\$ 505,27	R\$ 7.579,00
67	MESA 507 REUNIÃO RET 270X100	Unid.	3	3				6	R\$ 1.503,30	R\$ 9.019,80
68	MESA EXECUTIVA FORMATO L C/GAV.	Unid.	2	3	3	1	1	10	R\$ 1.759,63	R\$ 17.596,33
69	MESA GERENTE C/ 2 GAVETA 140X060	Unid.	5	5	5		1	16	R\$ 1.024,97	R\$ 16.399,47
70	MESA PLASTICA ANTARES	Unid.		10	50			60	R\$ 124,97	R\$ 7.498,00
71	PROJETOR BIVOLT S-506	Unid.	1	2	1			4	R\$ 2.196,33	R\$ 8.785,33
72	TENDAS 6MX6M	Unid.	2	1				3	R\$ 920,00	R\$ 2.760,00
73	TELA P/ RETROPROJETOR 1.50X1.50 C/ TRIPE	Unid.	1	2	2			5	R\$ 849,67	R\$ 4.248,33
74	TELA P/ RETROPROJETOR AUT. C/ TRIPE 1.80X1.80	Unid.	1	1	1	1		4	R\$ 993,30	R\$ 3.973,20
75	TV LED 32" 132 D2900 HDC/CONV. DIGIT.	Unid.		2	2			4	R\$ 1.637,97	R\$ 6.551,87
76	TV LED 40" F1465 FULL HD CONV. DIGIT.	Unid.	1	1	1		1	4	R\$ 2.068,00	R\$ 8.272,00
77	VENTILADOR COLUNA 60CM 220 V	Unid.	2	5	5		2	14	R\$ 353,00	R\$ 4.942,00
78	VENTILADOR DE PAREDE 60CM	Unid.	2	5	5			12	R\$ 336,00	R\$ 4.032,00
79	Batedeira 5 Velocidades, 3,2 Litros	Unid.	1	1	2	2		6	R\$ 279,67	R\$ 1.678,00
80	BATEDEIRA INDUSTRIAL P/ 5 LITROS Bp-05n Style BIVOLT BRAESI	Unid.		1	2			3	R\$ 2.635,00	R\$ 7.905,00
81	Adaptador Sms P/ Tomada Padrão Antiga	Unid.	5	5	5		3	18	R\$ 8,95	R\$ 161,10
82	Adaptador Sms P/ Tomada Padrão Novo	Unid.	5	10	10	3	3	31	R\$ 8,95	R\$ 277,45
83	Alicate De Crimpar	Unid.	2	2	2	2		8	R\$ 68,30	R\$ 546,40
84	Balança Digital 15 Kg C/ Bateria	Unid.		5	10	2		17	R\$ 660,00	R\$ 11.220,00
85	Bateria 9v	Cart.	10	10	10			30	R\$ 20,27	R\$ 608,00
86	Bateria P/ Nobreack 12v.	Unid.	5	10	10	10	4	39	R\$ 110,33	R\$ 4.303,00
87	Cabo De Rede	CX	2	3	3	1	1	10	R\$ 342,17	R\$ 3.421,67
88	Cabo de áudio para Data Show	Unid.	2	2	2	2	1	9	R\$ 23,95	R\$ 215,55
89	Cabo Hdmi 3 Metros 2.0 4k Ultra Hd 3d 19 Pinos	Unid.	3	3	10	4	1	21	R\$ 34,95	R\$ 733,95
90	Cabo P/ Monitor Vga 1.8	Unid.	2	10	10	4	2	28	R\$ 22,45	R\$ 628,60
91	Cabo Pigtail 10 Metros P/ Dlink, Tp-Link, Aprouter	Unid.	1	5	10	1		17	R\$ 74,95	R\$ 1.274,15
92	Caixa Acústica 150w C/ Usb	Unid.	1	1	1	1		4	R\$ 507,50	R\$ 2.030,00
93	Caixa Acústica Oneal 200 Rms 12"	Unid.		1	1			2	R\$ 1.015,50	R\$ 2.031,00
94	CABO DE FORÇA P/ PC	Unid.	10	10	10	2	4	36	R\$ 21,95	R\$ 790,20

95	Cartão De Memória Micro Sd 16 Gb	Unid.	2	5	5			12	R\$ 51,60	R\$ 619,20
96	Cartão De Memória Micro Sd 8 Gb	Unid.	3	5	5			13	R\$ 36,27	R\$ 471,47
97	Computador All In One Core I5 Ou Sup. Hd500/4gb Ram, Dvd, 18"	Unid.	3	3	3	1		10	R\$ 6.082,33	R\$ 60.823,33
98	Computador Core I5 1tb, 4gb Ram/ S/Monitor	Unid.	2	2	3			7	R\$ 3.746,33	R\$ 26.224,33
99	Copiadora similar a Brother Laser Mfcl 2700dw	Unid.	2	3	4	2		11	R\$ 2.623,33	R\$ 28.856,67
100	Copiadora similar a Brother Laser Mfcl 5602dw St	Unid.	1	3	4	1		9	R\$ 3.325,00	R\$ 29.925,00
101	Copiadora similar a Brother Laser Mfcl 5902dw St	Unid.	1	3	4	1		9	R\$ 4.030,00	R\$ 36.270,00
102	CONECTOR RJ 45	Unid.	40	60	70	10	20	200	R\$ 0,87	R\$ 173,33
103	CONJUNTO ESCOLAR MESA COM CADEIRA TIPO FNDE ADULTO	Unid.			200			200	R\$ 419,50	R\$ 83.900,00
104	Estabilizador 300w Speedy Bivolt Preto	Unid.	8	10	10	5		33	R\$ 180,00	R\$ 5.940,00
105	Extensão 10m C/3 Tomadas	Unid.	8	20	10	10	3	51	R\$ 43,27	R\$ 2.206,60
106	Filmadora C/ Tela 4" Digital	Unid.	1	2	2			5	R\$ 1.490,00	R\$ 7.450,00
107	Filtro De Linha 4t Bivolt	Unid.	6	10	10			26	R\$ 39,30	R\$ 1.021,71
108	Fonte Atx Real C/ Cabo De Força 450w	Unid.	10	10	10			30	R\$ 124,30	R\$ 3.729,00
109	Fonte Para Notebook Universal	Unid.	8	10	10	2	2	32	R\$ 172,97	R\$ 5.534,93
110	GUILHOTINA P/ CORTE	Und			2	2		4	R\$ 350,00	R\$ 1.400,00
111	Hd Externo 500g Usb	Unid.	5	5	5	2	2	19	R\$ 546,33	R\$ 10.380,33
112	Hd Externo I Tera	Unid.	2	3	2		1	8	R\$ 633,67	R\$ 5.069,33
113	Hd P/ Notebook 500gb	Unid.	5	6	5	2		18	R\$ 396,67	R\$ 7.140,00
114	Hub D-Link 16 Portas Des 1016	Unid.	1	2	6			9	R\$ 286,00	R\$ 2.574,00
115	Hub D-Link 24 Portas Des 1024	Unid.	2	5	6	4		17	R\$ 363,00	R\$ 6.171,00
116	Hub D-Link 8 Portas Des 1008	Unid.	1	6	6			13	R\$ 105,60	R\$ 1.372,80
117	Câmera Digital Semiprofissional 18MP	Unid.	1	1	2			4	R\$ 1.380,00	R\$ 5.520,00
118	Impressora Similar A Multifuncional Epsom Com Book	Unid.	2	5	5	1		13	R\$ 1.626,00	R\$ 21.138,00
119	Impressora colorida EPSON L395	Unid.	2	5				7	R\$ 1.790,00	R\$ 12.530,00
120	Impressora Similar A Multifuncional Samsung Laserjet SI-M4070 Fr	Unid.	2	5	5		1	13	R\$ 3.885,00	R\$ 50.505,00
121	Liquidificador Industrial Baixa Rotação 8l Inox Bivolt	Unid.		5	5			10	R\$ 885,00	R\$ 8.850,00
122	Memória Ddr 3 8gb Pc1333 Mhz	Unid.	3	8	8	1		20	R\$ 324,67	R\$ 6.493,33
123	Memória Ddr 3 16gb P/Notebook	Unid.	3	10	10	1		24	R\$ 590,67	R\$ 14.176,00
124	Memória Ddr 4 8gb	Unid.	2	10	5	1		18	R\$ 374,27	R\$ 6.736,80
125	Micro System	Unid.	1	3	8	3		15	R\$ 281,67	R\$ 4.225,00
126	Microfone S/Fio C/ Bastao Uhf	Unid.	1	3	5	4		13	R\$ 799,33	R\$ 10.391,33
127	Microfone Sm 58b Prt	Unid.		3	10	4		17	R\$ 262,97	R\$ 4.470,43
128	Microfone auricular	Unid.		10				10	R\$ 753,67	R\$ 7.536,67
129	Modem Adsl D-Link 2500 Router	Unid.	1	7	10	2		20	R\$ 130,00	R\$ 2.600,00
130	Monitor Led 18,5" Bivolt	Unid.	5	5	5	1		16	R\$ 685,97	R\$ 10.975,47
131	Monitor Led 19,5", Bivolt	Unid.	8	10	5	1	1	25	R\$ 782,33	R\$ 19.558,33
132	Mouse Usb	Unid.	8	10	10			28	R\$ 20,96	R\$ 586,97

133	Nobreak 1200 Va Biv.	Unid.	5	5	5		1	16	R\$ 1.109,67	R\$ 17.754,67
134	Nobreak 1400 Va Biv.	Unid.	10	10	10	2	1	33	R\$ 1.252,67	R\$ 41.338,00
135	Nobreak 700 Va Biv. 8ª Geração	Unid.	8	10	10		1	29	R\$ 713,67	R\$ 20.696,33
136	Notebook Core I7 7ª geração /Hd 1 Tera /8 Gb Ram/Led 15.6"/2 Gb, Teclado Alfanumero E5-571g	Unid.	3	3	3	1	1	11	R\$ 6.596,00	R\$ 72.556,00
137	Pen Drive 16 Gb	Unid.	2	10	6	8	3	29	R\$ 42,97	R\$ 1.246,03
138	Pen Drive 8 Gb	Unid.	3	10	30	2	3	48	R\$ 40,30	R\$ 1.934,40
139	Placa De Rede D-Link MINE 10/100 Pci-E	Unid.	2	10	10	1		23	R\$ 86,60	R\$ 1.991,80
140	Placa De Rede Sem Fio D-Link Pci-E	Unid.	2	10	10			22	R\$ 172,30	R\$ 3.790,60
141	Placa De Vídeo G Force Gt 610 1gb Ddr3 9800gt	Unid.	2	3	5			10	R\$ 334,50	R\$ 3.345,00
142	Placa Asrock A320m-hd Am4 + Ryzen 3 2200g + Memória 8gb Ddr4	Unid.	2	3	5			10	R\$ 1.088,00	R\$ 10.880,00
143	Processador Intel Dual Core 2.9 1ga 1155	Unid.	5	5	5			15	R\$ 681,33	R\$ 10.220,00
144	Projektor Bivolt S-506 2700 Lumens	Unid.		2	5			7	R\$ 2.053,33	R\$ 14.373,33
145	Radio Weresles 14 Dbis	Unid.		2	5			7	R\$ 572,67	R\$ 4.008,67
146	Receptor de parabólica e UHF + contole	Und		5		2		7	R\$ 278,10	R\$ 1.946,70
147	Tablet 32GB 4G Tela 8" Android Quad-Core 2GHz, 2GB RAM, Câmera 8MP AF + 2MP	Unid.	1	10	7	1		19	R\$ 1.120,00	R\$ 21.280,00
148	Teclado Usb Tc 193	Unid.	8	10	10	2		30	R\$ 41,30	R\$ 1.239,00
149	Transformador Indusat 1500va Biv	Unid.		15	10			25	R\$ 213,67	R\$ 5.341,67
150	MOUSE SEM FIO PARA NOTEBOOK E PC:	Unid.	10	10	15		3	38	R\$ 52,38	R\$ 1.990,57
151	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECO TANK:	Unid.	3	3	3	2	2	13	R\$ 1.150,67	R\$ 14.958,67
152	CAIXA AMPLIFICADA COM BLUETOOTH, USB/FM: INFORMAÇÕES DO PRODUTO: Potência RMS: 100 W - Canal 1 Bluetooth, USB, SD Card e FM, controle remoto com troca de pastas / auxiliar - Iphone, Ipod, Ipad, Tablets, Celulares, MP3, CD, DVD, TV / Teclado / Acordeon / Guitarra - Canal 2 Mic 1 violão/cavaquinho - Canal 3 Mic 2 violão/cavaquinho - Saída Line Out - Equalizador 3 vias (graves, médios e agudos) - Alto-Falante Woofer 12 e supertweeter - Alimentação BIVOLT automático (com fonte chaveada) 90 - 240 V	Unid.	2	4	3	1		10	R\$ 390,30	R\$ 3.903,00
153	CÂMERA D5300 FULL HD KIT 18-55MM PROFESSIONAL 24.2 • Zoom óptico 3x; • Resolução 24.1 Mpx; • Tipo de sensor óptico CMOS; • Abertura máxima da objetivaf/3.5-5.6; • Lentes incluídas18-55; • Dimensões12 cm x 10 cm x 8 cm; • Peso470 g; • Velocidade máxima do obturador1/4000 s; • Velocidade mínima do obturador30 s;	Unid.	1					1	R\$ 2.430,00	R\$ 2.430,00
154	TRIPÉ UNIVERSAL PARA CÂMARAS FOTOGRAFICAS:	Unid.	1	1	2			4	R\$ 196,67	R\$ 786,67
155	Kit 500ml Refil Tinta Impressora Epson L355 L365 L375 L395	Unid.	15	20	40			75	R\$ 199,67	R\$ 14.975,00
156	SMART TV LED 32" FULL HD COM CONVERSOR DIGITAL 2 HDMI 2 USB WIFFI	Unid.		10				10	R\$ 1.140,00	R\$ 11.400,00
157	Notebook Dell Inspiron I15-3583-A3XP 8ª Intel Core I5 8GB 1TB15,6" W10 Preto	Unid.	1	2	1		1	5	R\$ 5.913,00	R\$ 29.565,00
158	Notebook AMD Ryzen 5 - 12GB 1TB 15,6" Windows 10	Unid.	1	2	1		1	5	R\$ 3.976,00	R\$ 19.880,00
159	Notebook Dell Inspiron i15-3583-A30P Intel Core i7 - 8GB 2TB 15,6" HD Placa de Vídeo 2GB	Unid.	1	2	1			4	R\$ 7.176,67	R\$ 28.706,67
TOTAL GERAL MÉDIA										R\$ 1.842.756,49

5.2. Nos valores contratados já deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos.

5.3. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período contratual.

6. DO PRAZO

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

7. DA FONTE DE RECURSOS

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Augustinópolis/TO, nos elementos de despesa e dotações orçamentárias, pertencentes ao orçamento a ser executado no exercício de 2020, nas seguintes contas:

ÓRGÃO: 03.02.00 - GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE: 03.02.01 - GABINETE DO PREFEITO

04.122.0003.2.005 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 03.03.00 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

UNIDADE: 03.03.01 - SECRETARIA DA ADM. E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

04.122.0052.2.010 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Fonte: 10 – Recursos Próprios

04.122.1204.2.014 - MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Fonte: 10 – Recursos Próprios

04.126.1204.1.004 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 03.04.00 - SECRETARIA DE FINANÇAS

UNIDADE: 03.04.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

04.123.0054.2.016 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 03.05.00 - SECRETARIA MUN. PRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL

UNIDADE: 03.05.01 - SEC. MUN. AGRIC. PROD. E DESENVOLVIMENTO RURAL

20.122.0668.2.094 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. PRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 03.08.00 - SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

UNIDADE: 03.08.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE

27.813.0720.2.105 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 03.09.00 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTE
UNIDADE: 03.09.01 - SEC. MUN. DESENV. URBANO, SERVIÇOS E TRANSPORTE
15.452.1201.2.080 - MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DESENV. URBANO, SERVIÇOS E TRANSPORTE
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 03.11.00 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
UNIDADE: 03.11.01 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, INDUSTRIA E COMERCIO
4.122.0052.2.011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 04.12.00 - FUNDO MUN. DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
UNIDADE: 04.12.01 - FUNDO MUN. DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.122.0125.1.051 - AQUIS. DE EQUIP. E MAT. PERMANENTE P/ FUNDO MUN. DO DESEN. SOCIAL
4.4.90.52.00 - Equipamentos E Material Permanente
Fonte: 10 – Recursos Próprios

08.122.0125.2.036 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

08.244.0125.1.054 - AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO P/ AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
4.4.90.52.00 - Equipamentos E Material Permanente
Fonte: 700-Transferencias do FNAS

ÓRGÃO: 05.13.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 05.13.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0208.2.046 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PAB
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 401-Bloco de Custeio – Transf

10.301.0208.2.122 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 401-Bloco de Custeio – Transf

10.301.0208.2.135 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MAC
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 401-Bloco de Custeio – Transf

10.302.0208.1.057 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MAT. PERMANETE PARA AÇÕES DE MAC
4.4.90.52.00 - Equipamentos E Material Permanente
Fonte: 401-Bloco de Custeio – Transf

10.302.0208.2.052 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 40-ASPS

ÓRGÃO: 06.14.00 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE CLASSIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA

UNIDADE: 06.14.01 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO

18.542.0052.2.091 - MANUTENÇÃO DO FUNDO DE MEIO AMBIENTE

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 07.15.00 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AUGUSTINÓPOLIS

UNIDADE: 07.15.01 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.122.1005.1.046 - AQUIS. DE EQUIP. E MAT. PERMANENTE P/ O FUNDO MUN. DE EDUCAÇÃO

4.4.90.52.00 - Equipamentos E Material Permanente

Fonte: 20-MDE

12.361.1005.2.066 - MANUTENÇÃO DA FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Fonte: 20-MDE

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 Por se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens, o Contrato decorrente desta licitação será substituído por Nota de Empenho de Despesa, conforme previsão do art. 62 da lei 8.666/93.

8.2 O prazo previsto para o recebimento da Nota de Empenho de Despesa será de no máximo 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da lei nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma Lei.

9. DA ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO LICITADO

9.1 As entregas ocorrerão parcialmente, conforme solicitação emitida pela Contratante, nas quantidades especificadas na requisição, após vistoria e verificação da qualidade que comprove a adequação do objeto aos termos do Edital, observado o disposto no Art. 69 da Lei nº 8.666/93.

9.2 A Contratada deverá entregar os produtos em até **02 (dois) dias**, após o recebimento da Autorização para Fornecimento, no Almoxarifado desta Prefeitura Municipal, sito à Rua Dom Pedro I, nº 352 - Centro, Augustinópolis/TO.

9.3. Os materiais deverão ser entregues em estrita observância aos termos ajustado e serão recebidos:

9.3.1. **Provisoriamente**, por intermédio do responsável do Almoxarifado para recebimento dos materiais para posterior comprovação da conformidade e quantidade do objeto com as especificações constantes do Anexo I deste Edital, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes;

9.3.2. **Definitivamente**, pelo responsável designado previamente para esse fim, após comprovação da qualidade e quantidade do objeto e conseqüentemente aceitação, impreterivelmente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da entrega, e serão rejeitados quando em desacordo com o estabelecido no Edital e seus anexos, Proposta e Nota de Empenho.

9.3.3. **Rejeitado**, quando em desacordo com o estabelecido neste Edital, Anexos, Proposta e Nota de Empenho e Solicitação.

10. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

10.1. Os equipamentos devem possuir Certificado do INMETRO;

10.2. Os produtos deverão ser de primeira linha, não sendo aceitos equipamentos de segunda linha;

11. DA GARANTIA

11.1 A garantia deverá fazer cobertura a todos os itens, de acordo com a descrição de cada objeto os produtos que apresentarem defeitos dentro de seu prazo de validade, deverão ser substituídos, devendo o fornecedor entregar o produto com no mínimo 90 dias de prazo de validade.

11.2. Durante o prazo de garantia, deverá ser providenciada a troca dos produtos que apresentarem defeitos técnicos de fabricação no prazo máximo de 48 horas, contados da data do comunicado à empresa responsável pelo fornecimento.

12. DA ENTREGA

12.1. A licitante vencedora deverá entregar iniciar a entrega dos equipamentos e os serviços de instalação dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ordem de fornecimento/empenho, em local devidamente informado.

12.2. Não será aceito na entrega, material com descrição diferente daquela constante do Edital, da proposta vencedora e do prospecto apresentado.

12.3. O material a ser entregue deverá conter, além das especificações contidas no objeto, todas as especificações constantes por força do disposto no Termo de Referência.

13. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Para que empresas possam participar deste procedimento licitatório, o licitante deverá possuir em seu contrato social a possibilidade de venda do produto e prestação dos serviços aqui licitados.

14.1 DAS OBRIGAÇÕES:

14.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

14.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços e/ou na entrega dos materiais, fixando prazo para a sua correção;

14.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço e/ou da entrega dos materiais, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

14.1.7. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

15.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.2.1. Executar os serviços e/ou entregar os materiais conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

15.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais e/ou os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 15.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 15.2.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 15.2.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 15.2.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 15.2.8. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 15.2.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 15.2.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 15.2.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 15.2.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 15.2.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 15.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

16.1 Atestado(s) ou certidão(es) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência, comprovando a prestação de serviços pertinente e compatível, em consonância com o descritivo do objeto da contratação constante do presente edital, conforme art. 30 inciso II, § 1º da Lei nº 8.666/93.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

- a) Data de emissão;
- b) Estar endereçada ao Fundo Municipal de Saúde, com seu respectivo endereço e inscrição no CNPJ.
- c) Valor unitário;
- d) Valor total;
- e) Menção ao presente procedimento licitatório e ao respectivo contrato.

17.2. O gestor do contrato somente atestará o serviço e liberará a(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

17.3. Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá protocolar na Sede da Prefeitura, Nota Fiscal/Fatura, especificando o serviço, devendo estar formalmente atestado pelo servidor designado para tal.

17.4 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando o material, a quantidade fornecida, o valor unitário e o valor total, devidamente

atestada, seguido de recibo de quitação e requerimento solicitando o pagamento do valor faturado, acompanhados das certidões necessárias.

17.5. Caso a proponente não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se a Contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal/Fatura, somente no mês subsequente sem alteração de valor, ou aplicação de qualquer cominação legal.

17.6 O eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à Contratada, ficando o pagamento susinado/suspenso até a correção do erro.

17.7 O pagamento ficará condicionado até que a Contratada atenda a todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 A adjudicatária deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da convocação.

18.2 O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que solicitado formalmente durante o prazo transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

18.3 A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

18.5. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Contratante não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

19. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

19.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os órgãos da Administração Pública, desde que autorizados pela Secretaria Municipal de Administração.

19.2 A cada fornecimento o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela(s) empresa(s) detentora(s) da mesma.

20. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

20.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrências de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

21. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

21.1. Os preços registrados serão cancelados, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou pela CONTRATANTE nos seguintes casos:

21.2. Quando o vencedor da licitação não retirar a Nota de Empenho de Despesa no prazo estipulado ou descumprir as exigências da Ata a que estiver vinculado, sem justificativa aceitável;

21.3 Quando os preços registrados apresentarem-se superiores aos de mercado e não houver êxito na negociação para sua redução e adequação aos praticados no mercado.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 São sanções passíveis de aplicação as licitantes participantes deste certame, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pertinente:

22.1.1 advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à Administração;

22.1.2 multa diária de 0,3% (três décimos percentuais); multa de 5% (cinco por cento);

22.1.3 multa de 10% (dez por cento);

22.1.4 suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;

22.2. declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

22.3 A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

22.3.1 Atraso quanto à assinatura da ARP/Contrato no prazo determinado neste Edital, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação das sanções previstas nos subitens “22.1.1” e “22.1.2” (calculada sobre o valor total estimado da contratação, até o máximo de dez por cento daquele valor);

22.3.2 Não assinar a ARP/Contrato, quando convocado pela Administração, deixar de entregar documentação exigida no edital, não manter a proposta: aplicação das sanções previstas no subitem “17.1.4” (calculada sobre o valor total estimado da contratação) e/ou “22.1.5”;

22.3.3 Apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação das sanções previstas nos subitens “22.1.4” (calculada sobre o valor total estimado da contratação) e “22.1.6”;

22.3.4 Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos do Edital não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

22.5 As sanções de advertência, de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

22.6 As penalidades fixadas no subitem 22.1 serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria Municipal de Administração, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

22.7 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

23. DA FORMA DE REAJUSTE

23.1. Fica proibido o reajuste do valor da contratação no interregno de 12 (doze) meses, exceto nas hipóteses decorrentes do Art. 65, alínea “d” do inciso II da Lei Federal 8.666/93, devidamente comprovado.

24. DA FISCALIZAÇÃO

24.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através da Secretaria Municipal de Saúde de Augustinópolis/TO, na pessoa do Secretário **GEDEÃO ALVES FILHO**, ou por servidor devidamente designado para esta fiscalização, com poderes para verificar se os materiais serão entregues de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada.

24.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

24.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

25. DO GESTOR DA ATA

25.1. Do Gerenciador: Cabe à Secretaria Municipal de Saúde, gerenciar a respectiva ARP.

Augustinópolis/TO, 05 de Agosto de 2020.

PAULO ESSE DA SILVA RAMOS
Secretário Municipal de Administração
Requisitante

CONFERIDO E APROVADO POR:

ANTONIO ADENILSON DE ALMEIDA FELÍCIO MEDRADO
Diretor do Departamento de Compras e Licitações

**ANEXO II
(Credenciamento)**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTINÓPOLIS/TO
PROCESSO LICITATÓRIO N. 097/2020
PREGÃO PRESENCIAL N. 028/2020

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaramos, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no edital, que a empresa, inscrita no CNPJ nº, por meio de seu representante legal, ser MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na lei complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, cujos termos declaramos conhecer.

_____, ____ de _____ de 2020

Nome e Assinatura do Administrador da Empresa

Nome e Assinatura do contador responsável pela empresa
CRC:.....

ANEXO III (Credenciamento)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTINÓPOLIS/TO
PROCESSO LICITATÓRIO N. 097/2020
PREGÃO PRESENCIAL N. 028/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, licitante no Pregão nº xx/2020, promovido pelo MUNICÍPIO DE AUGUSTINÓPOLIS/TO, declara, por meio de seu representante, Sr.(a), que está regular com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com a Seguridade Social (FGTS e INSS), Débitos Trabalhistas e Infrações Trabalhistas, bem como que atende a todas as exigências de habilitação constantes no edital do referido certame e que se vencedora fornecerá o objeto desta licitação pelo preço proposto.

_____, _____ de _____ de 2020.

Nome e Assinatura do Administrador da Empresa

**ANEXO IV
(Envelope Habilitação)**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTINÓPOLIS/TO
PROCESSO LICITATÓRIO N. 097/2020
PREGÃO PRESENCIAL N. 028/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

Eu, _____, CPF _____, na qualidade de _____ (sócio-gerente representante legal- procurador), declaro, sob as penas da lei, para fins de Cadastro no Registro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO, que a empresa _____, CNPJ _____, cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente ao Setor de Cadastro da Área de Compras e Serviços, da Secretaria Municipal da Fazenda, que venha alterar a atual situação.

Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal:

“...proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.”

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome e Assinatura do Administrador da Empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO V (Envelope Habilitação)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTINÓPOLIS/TO
PROCESSO LICITATÓRIO N. 097/2020
PREGÃO PRESENCIAL N. 028/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Presencial nº xx/2020, instaurado por esse órgão público, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome e Assinatura do Administrador da Empresa

**ANEXO VI
(Envelope Habilitação)**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTINÓPOLIS/TO
PROCESSO LICITATÓRIO N. 097/2020
PREGÃO PRESENCIAL N. 028/2020

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE RECEBEU OS DOCUMENTOS E QUE
TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES PARA CUMPRIMENTO DAS
OBRIGAÇÕES DO OBJETO LICITADO**

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

DECLARAÇÃO

....., inscrito(a) no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para os devidos fins que de que recebeu os documentos, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições do edital para o cumprimento das obrigações do objeto licitado e que se vencedora fornecerá o objeto desta licitação pelo preço proposto, no qual estão inclusas todas as despesas para o perfeito e cabal fornecimento do objeto, ficando a Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO livre de quaisquer ônus.

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome e Assinatura do Administrador da Empresa

ANEXO VII DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTINÓPOLIS/TO
PROCESSO LICITATÓRIO N. 097/2020
PREGÃO PRESENCIAL N. 028/2020

(Nome da empresa), inscrita no CNPJ nº, em atendimento ao Edital de Pregão Presencial nº xx/2020, DECLARA:

- a) Ter tomado conhecimento de todas as informações para o perfeito cumprimento das obrigações objeto da licitação, seja por meio da análise e exame da proposta documentação integrante do edital, bem como por meio de informações na Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO;
- b) Que o preço ofertado contempla todas as obrigações decorrentes desse pregão presencial, tendo perfeito conhecimento das condições para sua execução;
- c) Estar de acordo com todas as condições mencionadas na Proposta Comercial constante do Edital e Minuta Contratual;

- d) Que nenhum de seus dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, ou controlador, responsáveis técnicos, funcionários ou eventuais subcontratados são servidores da Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO;
- e) Que aceita integralmente os termos e as condições da presente licitação, bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais disposições legais.

Por ser verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2020.

Nome e Assinatura do Administrador da Empresa

ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA FUNCIONÁRIO PÚBLICO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTINÓPOLIS/TO
PROCESSO LICITATÓRIO N. 097/2020
PREGÃO PRESENCIAL N. 028/2020

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº....., com endereço na Rua/Av. _____, nº....., Bairro _____, na cidade de _____, **DECLARA** para fins de participação na licitação instalada pela Prefeitura Municipal, na Modalidade Pregão Presencial, de nº xx/2020, que não possui em seu quadro funcional, servidores públicos ocupando cargos de gerencia. Estando ciente de todas as implicações legais originárias da presente declaração.

Por ser verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2020.

Nome e Assinatura do Administrador da Empresa

ANEXO IX - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA Nº XX/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2020
VALIDADE: 12 (doze) meses**

Aos XX dias do mês de XX de 2020, nesta cidade de Augustinópolis, Estado do Tocantins, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 00.237.206/0001-30, situada na Rua Dom Pedro I, 352, Centro, Augustinópolis/TO, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **JULIO DA SILVA OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador do RG nº XXXX, Órgão Emissor XXX e CPF nº XXXXX, residente nesta cidade de Augustinópolis/TO, e de outro lado a(s) empresa(s) **XXXXXXXXXXXX** Pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxx, sito à xxxxxxxxxxxxxx, nº xxxx – Bairro xxxxxxxxxxxxxx, na cidade xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado por **XXXXXXXXXX (qualificar)**, portador(a) do RG nº xxxxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxx, residente na Rua xxxxxxxxxxxx, nº xx, Bairro xxxxxxxx, cidade xxxxxxxxxxxxxx, nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com as alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão de Registro de Preços nº xx/2020, Ata de julgamento de Preços, HOMOLOGADA pelo Senhor Prefeito Municipal, RESOLVE Registrar os Preços para a eventual e

futura aquisição de materiais permanentes, para atender a Prefeitura e Fundos Municipais de Augustinópolis/TO, conforme condições constantes do Anexo I, que passa a fazer parte desta, tendo sido o referido preço oferecido pela empresa cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame acima numerado, observada as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

ORGÃO GERENCIADOR:

PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTINÓPOLIS, Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 00.237.206/0001-30, com sede à Rua Dom Pedro I, nº 352- Centro, nesta cidade de Augustinópolis/TO.

FORNECEDOR REGISTRADO:

Empresa:		
CNPJ:	Telefone:	
Endereço:	E-mail:	
Representante Legal		
Cargo:	RG:	CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para a eventual e futura aquisição de materiais permanentes, para atender a Prefeitura e Fundos Municipais de Augustinópolis/TO.

1.2 A caracterização pormenorizada do objeto contratado, a quantidade, os endereços dos locais de entrega, os requisitos técnicos e as condições de fornecimento, estão indicados no Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Presencial xx/2020, bem como na Proposta Comercial do referido certame, que integram e complementam, para todos os efeitos, esta Ata de Registro de Preços.

1.3 Este instrumento não obriga o Órgão Gerenciador a firmar contratações na quantidade estimada, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada à detentora do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.4 Os preços e quantitativos registrados para o fornecimento dos equipamentos e serviços são os constantes na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total	Fornecedor
				V. Total		

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura de Augustinópolis/TO não será obrigada a firmar as contratações que delas poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Administração da presente Ata de Registro de Preços caberá a Pregoeira e o seu gerenciamento caberá ao Fundo Municipal de Saúde Augustinópolis/TO, através do Secretário Municipal de Saúde.

CLÁUSULA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE

4.1 O Órgão Gerenciador se utilizará desta Ata de Registro de Preços, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93, no Decreto n.º 7.892/13 e na IN-SLTI n.º 01/2010, relativas às compras pelo Sistema de Registro de Preços.

4.2 Nos termos do artigo 22 do Decreto n.º 7.892/13, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador.

4.3 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

4.4 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

4.5 Caberá ao fornecedor classificado, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador.

4.6 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item da ATA não poderão exceder, por órgão ou entidade, o quíntuplo dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador, conforme preceitua o Inciso II, do Art. 22, do Decreto nº 9.488, de 30 de Agosto de 2018 *“II - o instrumento convocatório da compra nacional preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem”*.

4.7. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.8. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, no regular processo administrativo, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

4.9. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão à ata de registro de preços do Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. A entrega será realizada no Almoxarifado Central da Prefeitura do Município, sito na Rua Dom Pedro I, 352 – Centro, Augustinópolis/TO.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

- a) Data de emissão;
- b) Estar endereçada a Prefeitura e Fundos Municipais de Augustinópolis/TO, conforme nota de empenho devidamente emitido.
- c) Valor unitário;
- d) Valor total;
- e) Menção ao presente procedimento licitatório e ao respectivo contrato.

6.2. O gestor do contrato somente atestará o serviço e liberará a(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

6.3. Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá protocolar na Sede da Prefeitura, Nota Fiscal/Fatura, especificando o serviço, devendo estar formalmente atestado pelo servidor designado para tal.

6.4 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando o material, a quantidade fornecida, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada, seguido de recibo de quitação e requerimento solicitando o pagamento do valor faturado, acompanhados das certidões necessárias.

6.5. Caso a proponente não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se a Contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal/Fatura, somente no mês subsequente sem alteração de valor, ou aplicação de qualquer cominação legal.

6.6 O eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à Contratada, ficando o pagamento susinado/suspenso até a correção do erro.

6.7 O pagamento ficará condicionado até que a Contratada atenda todo o edital e seus anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CONTRATO

7.1 Por se tratar de compra e serviços com entrega imediata e integral dos bens e serviços, o Contrato decorrente desta licitação será substituído por Nota de Empenho de Despesa, conforme previsão do art. 62 da lei 8.666/93.

7.2 O prazo previsto para o recebimento da Nota de Empenho de Despesa será de no máximo 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da lei nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma Lei.

7.3. Durante o prazo de validade do registro, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, mediante autorização do Setor de compras e licitação, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

7.4. Aplica-se aos contratos de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III, da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO E GARANTIA

8.1. A execução dos serviços e/ou a entrega dos equipamentos será iniciada após o recebimento da **nota de empenho** pela contratada, na forma que segue:

8.1.1. Após receber a nota de empenho a contratada deverá providenciar a execução dos serviços em até **24 (vinte e quatro) horas**.

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo recebimento, acompanhamento e/ou fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e equipamentos e correlatos entregues, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. A administração não estará obrigada a adquirir os serviços da detentora da Ata de Registro de Preços, mas quando o fizer, poderá vir a requisitar quantidade equivalente à no mínimo 10% (dez por cento) do item registrado.

9.2 Sempre que julgar necessário, a Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, a execução dos serviços registrados, na quantidade necessária, mediante a entrega da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho.

- 9.2.1. A ordem de fornecimento, consubstanciada em ofício, deverá conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, descrição dos itens solicitados, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.
- 9.3. O prazo previsto para entrega do objeto deverá ser de no máximo 05 (cinco) dias, após o recebimento da nota de empenho e ordem de serviços na Secretaria Municipal de Finanças.
- 9.4 Os produtos serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 73, II “a” e “b”, da lei Federal nº 8.666/1993.
- 9.5. A critério da Contratante, os produtos serão submetidos à verificação, cabendo ao fornecedor a substituição dos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.
- 9.6. O aceite/aprovação dos produtos pela Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios ou defeitos de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades, com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo à Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.
- 9.7. A Contratada deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante até 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega.
- 9.8. A Contratante poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.
- 9.9. Correrão por conta exclusiva da Contratada as despesas com frete, transporte, seguro e demais custos advindos da execução dos serviços e entrega do objeto nas dependências da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

- 10.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente edital, mediante competente autorização do Setor de Compras e Licitações, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, além das sanções administrativas, garantindo sempre a ampla defesa e o contraditório.
- 10.2. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada no órgão emitente da Nota de Empenho, dirigida à autoridade competente até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material;
- 10.3. Não acolhida a justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, o contratado sujeitar-se-á às sanções e multas previstas no Termo de Referência, em seu item **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**
- 11.4. As penalidades fixadas no item 15 e subitem seguintes serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria Municipal de Administração, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.
- 11.5 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

- 12.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do registro, admitida revisão quanto houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro inicial da ata, nos termos da legislação que rege a matéria. Com apresentação de nota fiscal e pesquisa de mercado.
- 12.2. O reajustamento dos preços registrados somente será possível se autorizado por alteração das Normas Federais pertinentes à política econômica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 13.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela Unidade que emitir a nota de empenho consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
- 13.1.1. A Unidade Administrativa deverá criar comissão para recebimento de material com valor superior ao limite estabelecido no art. 23, conforme determinado pelo § 8º do art. 15 do diploma legal mencionado.
- 13.2. A Unidade Administrativa que emitir a nota de empenho reserva-se o direito de proceder, no prazo de 05 (cinco) dias, à inspeção de qualidade nos produtos e registrá-los, integralmente ou em parte, se estiver em desacordo com as especificações do objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito:

14.1.1. Pelo Setor de Compras e Licitações, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

14.1.1.1 as detentoras não cumprirem as obrigações dela constantes;

14.1.1.2 as detentoras não retirarem a nota de empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar suas justificativas;

14.1.1.3 as detentoras derem causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de registro de preços, em algumas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

14.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

14.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

14.1.1.6. Por razões de interesses públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração.

14.1.2. Pelas detentoras, quando mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV e XVI, da Lei Federal n.º 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

14.1.2.1. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao Setor de Compras e Licitação, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

14.2. Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

14.2.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço das detentoras, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de praxe, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

14.2.2. Fica estabelecido que as detentoras da ata, deverão comunicar imediatamente à ao Setor de Compras e Licitação, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessários para recebimento de correspondência e outros documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

15.1. As aquisições do objeto desta Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo responsável direto pela Unidade Administrativa Solicitante ou por quem o Prefeito Municipal previamente determinar, após manifestação favorável da Contabilidade, quanto à apresentação de disponibilidade orçamentária para a aquisição pretendida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

16.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através da Secretaria Municipal de Administração de Augustinópolis/TO, na pessoa do Secretário **PAULO ESSE DA SILVA RAMOS**, ou por servidor devidamente designado para esta fiscalização, com poderes para verificar se os produtos e serviços serão entregues de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada.

17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

18.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento da Prefeitura de Augustinópolis/TO, nos elementos de despesa e dotações orçamentárias, pertencentes ao orçamento do exercício de 2020, nas seguintes contas:

ÓRGÃO: 03.02.00 - GABINETE DO PREFEITO
UNIDADE: 03.02.01 - GABINETE DO PREFEITO
04.122.0003.2.005 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 03.03.00 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
UNIDADE: 03.03.01 - SECRETARIA DA ADM. E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
04.122.0052.2.010 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

04.122.1204.2.014 - MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

04.126.1204.1.004 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 03.04.00 - SECRETARIA DE FINANÇAS
UNIDADE: 03.04.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
04.123.0054.2.016 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 03.05.00 - SECRETARIA MUN. PRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL
UNIDADE: 03.05.01 - SEC. MUN. AGRIC. PROD. E DESENVOLVIMENTO RURAL
20.122.0668.2.094 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. PRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 03.08.00 - SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER
UNIDADE: 03.08.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE
27.813.0720.2.105 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 03.09.00 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTE
UNIDADE: 03.09.01 - SEC. MUN. DESENV. URBANO, SERVIÇOS E TRANSPORTE

15.452.1201.2.080 - MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DESENV. URBANO, SERVIÇOS E TRANSPORTE

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 03.11.00 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

UNIDADE: 03.11.01 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, INDUSTRIA E COMERCIO

4.122.0052.2.011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 04.12.00 - FUNDO MUN. DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

UNIDADE: 04.12.01 - FUNDO MUN. DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

08.122.0125.1.051 - AQUIS. DE EQUIP. E MAT. PERMANENTE P/ FUNDO MUN. DO DESEN. SOCIAL

4.4.90.52.00 - Equipamentos E Material Permanente
Fonte: 10 – Recursos Próprios

08.122.0125.2.036 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

08.244.0125.1.054 - AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO P/ AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

4.4.90.52.00 - Equipamentos E Material Permanente
Fonte: 700-Transferencias do FNAS

ÓRGÃO: 05.13.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 05.13.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0208.2.046 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PAB

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 401-Bloco de Custeio – Transf

10.301.0208.2.122 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 401-Bloco de Custeio – Transf

10.301.0208.2.135 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MAC

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 401-Bloco de Custeio – Transf

10.302.0208.1.057 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MAT. PERMANETE PARA AÇÕES DE MAC

4.4.90.52.00 - Equipamentos E Material Permanente
Fonte: 401-Bloco de Custeio – Transf

10.302.0208.2.052 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 40-ASPS

ÓRGÃO: 06.14.00 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE CLASSIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA

UNIDADE: 06.14.01 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO

18.542.0052.2.091 - MANUTENÇÃO DO FUNDO DE MEIO AMBIENTE

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 10 – Recursos Próprios

ÓRGÃO: 07.15.00 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AUGUSTINÓPOLIS
UNIDADE: 07.15.01 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.122.1005.1.046 - AQUIS. DE EQUIP. E MAT. PERMANENTE P/ O FUNDO MUN. DE
EDUCAÇÃO
4.4.90.52.00 - Equipamentos E Material Permanente
Fonte: 20-MDE

12.361.1005.2.066 - MANUTENÇÃO DA FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Fonte: 20-MDE

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Integra esta Ata, o Edital do Pregão Presencial n.º xx/2020, as propostas com preços, especificação, por item na ordem classificatória das empresas.

19.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores pela Lei Federal 8.883/94 e pela Lei Federal 9.648/98, e, com as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA VIGESIMA - DO FORO

20.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Augustinópolis/TO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando arquivadas na sede da GERENCIADORA, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Augustinópolis/TO, xx de xxxxx de 2020.

JÚLIO DA SILVA OLIVEIRA
Prefeito Municipal
Gerenciador

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Secretária Municipal de Assistência Social
Gestora do FMAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Secretário Municipal de Saúde
Gestor do FMS

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Secretária Municipal de Educação
Gestora do FME

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Secretário Municipal de Meio Ambiente
Gestor do FMMA

Empresa _____
Representante Legal
Fornecedor

Testemunhas:

1. _____
Nome:
CPF/MF:

2. _____
Nome:
CPF/MF:

**ANEXO X
MODELO DA PROPOSTA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTINÓPOLIS/TO
PROCESSO LICITATÓRIO N. 097/2020
PREGÃO PRESENCIAL N. 028/2020

HORA DE ABERTURA: 11h00min

Objeto: Registro de Preços para a eventual e futura aquisição de materiais permanentes, para atender a Prefeitura e Fundos Municipais de Augustinópolis/TO.

DADOS DO PROPONENTE:

RAZÃO

SOCIAL:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO

COMPLETO:

TELEFONE:

E-mail:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total
V. Total					

RAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA: (mínimo 60 dias)
PRAZO DE PAGAMENTO: 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal.
Nº DA AGÊNCIA BANCÁRIA
Nº DA CONTA.....

NOME/RG/CPF DO RESPONSÁVEL PARA ASSINAR CONTRATO:

Declaramos nossa inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e às cláusulas e condições do respectivo Edital de que trata a presente proposta; que observaremos, integralmente e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Atenciosamente,

_____, _____ de _____ de 2020.

Nome e Assinatura do Administrador da Empresa

ANEXO XI CARTA DE CREDENCIAMENTO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTINÓPOLIS/TO
PROCESSO LICITATÓRIO N. 097/2020
PREGÃO PRESENCIAL N. 028/2020

CARTA DE CREDENCIAMENTO – REPRESENTANTE LEGAL

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, neste ato representado pelo (**diretor ou sócio, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço**), vem pelo presente informar que a prática de todos os atos necessários, relativos ao Processo Licitatório XX/2020, na modalidade de Pregão nº XX/2020, serão por mim proferidos, inclusive no tocante ao direito de desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Cidade, _____ de _____ de 2020.

(Assinatura do representante legal da licitante)

CARTA DE CREDENCIAMENTO – PROCURADOR

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, neste ato representado pelo(s) (**diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço**) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor(a)....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para praticar todos os atos necessários, relativos ao Processo Licitatório nº XX/2020, na modalidade de Pregão nº XX/2020, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpor, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Cidade, _____ de _____ de 2020.

(Assinatura do representante legal da licitante)