



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 48/2018

PROCESSO Nº 036/2018

1.1 - O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA, com sede na Rua Luiz Catelan, 38 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES, por intermédio de seu Pregoeiro, que abaixo subscrevem, designados pelo Decreto nº 3634 de abril de 2018, de acordo com a Lei n.º 10.520/02 e a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO, do TIPO MENOR PREÇO POR (LOTE), conforme descrito neste edital e seus anexos nos termos deste edital a partir das **15h. (quinze horas) do dia 24 de abril de 2018.**

II - CONDIÇÕES GERAIS

2.1 -A presente Licitação reger-se-á pelas condições gerais e especiais constantes da **Lei n.º 10.520**, de 17 de julho de 2002 e a **Lei Federal n.º 8.666**, de 21 de junho de 1993, consolidada e **Decreto Municipal nº 1052**, de 2005, Lei complementar 123/2006 e suas alterações

a) - Processos **nº 036/2017- Secretaria Municipal de Assistencia Social e Cidadania.**

b) - **DAS DEFINIÇÕES.**

I - Sistema de Registro de Preços - SRP - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

IV - Órgão Participante - órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

V - Órgão Não Participante - órgão ou entidade que não participou dos procedimentos iniciais do SRP, não integrando a Ata de Registro de Preços, mas que poderá utilizá-la para aquisição de bens ou contratação de serviços, mediante adesão, após autorização de seu órgão gerenciador.

III – OBJETO

3.1. O presente Pregão Presencial tem por objeto é a FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE CAMISAS PARA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, no período de 12 (doze) meses (Art. 15, Inc. II e IV e § 3º, Inc. I e II da Lei nº. 8.666/93), conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.

3.2 - A presente licitação é EXCLUSIVA para participação de MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e Micro Empreendedor Individual, conforme prevê art. 48 inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014. E devido a existência de mais de 03(três) empresas aptas a concorrerem, na forma da referida LC, na Microregião Centro-Oeste do Estado do ES, conforme Lei 9.768/2011.

IV – DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1- Até o **dia 24 de abril de 2018, às 14:30h**, o Protocolo Geral da Prefeitura receberá os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão na Prefeitura Municipal de Marilândia, situada na Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES.

4.2- A empresa que protocolar seus envelopes além do prazo estabelecido no item 4.1 deste edital, estará automaticamente desclassificada.

4.3 - O pregão ocorrerá a partir das **15h(quinze horas) do dia 24 de abril de 2018.**

4.4 - Os licitantes deverão entregar até a hora e data previstas no **item 4.1** a sua proposta e documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da empresa os seguintes dizeres: “Prefeitura Municipal de Marilândia” – **Pregão nº 48/2018**, Envelope nº 01 – PROPOSTA; Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO”.

4.5- Em anexo e na parte externa dos envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA a licitante entregará a sua credencial nos termos estabelecidos no “**Capítulo VI**” deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

4.6 - O responsável pelo protocolo geral desta Prefeitura, entregará ao Pregoeiro, após o horário estabelecido no item 4.1, os envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA das empresas interessadas nesta licitação, juntamente com as credenciais a estes correspondentes.

4.7 - A declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO V), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro no início da sessão do Pregão.

4.8 - A não apresentação da declaração citada no item 4.7, impede a licitante de participar da licitação.

V – PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão, empresas que atenderem todas as especificações e exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais vigentes, independentes de transcrição, e ainda, que desenvolvam as atividades, objeto desta licitação.

5.1.1 - Somente poderão participar deste pregão, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e MEI, conforme prevê art. 48 inciso I, das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014 e Art. 60 da Lei Complementar 701/2013.

5.2 - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às microempresas e empresas de pequeno porte, licitantes que se enquadrem em qualquer dos incisos do § 4º, do art. 3º da Lei citada.

5.3 - Não poderão participar da presente licitação as interessadas que:

- a) Se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
 - b) Tenha sido decretada a sua falência;
 - c) Estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Marilândia ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição; e
 - d) Empresas estrangeiras que não funcionem no país.
- e) Que não se enquadrem como Microempresas ou empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual.**

VI – CREDENCIAMENTO

6.1 - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente poderá enviar um representante munido de credencial (ANEXO II, firmada pelo responsável legal da empresa, devendo constar na credencial o número da identidade ou do CPF do credenciado,

6.2 - O credenciamento deverá ocorrer no momento da abertura da licitação, as 15h, na sala de licitações da Prefeitura.

6.3 - No caso de proprietário, diretor ou sócio da empresa licitante, este deverá comprovar a sua condição mediante a apresentação de documento pessoal (identidade ou similar) bem como contrato social, alteração contratual consolidada ou procuração pública firmada em cartório.

6.4 - A credencial deverá ser assinada por responsável legal da empresa e a confirmação desta condição deverá ocorrer através da apresentação do contrato social, alteração contratual consolidada ou procuração pública firmada em cartório, sob pena da não aceitação do credenciamento.

6.5 - A apresentação do contrato social, alteração consolidada nesta etapa da licitação isenta a empresa de apresentá-los no envelope documentação.

6.6 - Somente poderão oferecer lances verbais no ato do pregão, os representantes das empresas que se credenciarem.

6.7 - Para fazer jus aos benefícios da Lei Federal Complementar 123/2006 e 147/2014, a licitante enquadrada como MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a seguinte documentação:

a) – Declaração expressa de que a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de no máximo 60 dias anterior, a realização da reunião de sessão de licitação, assinada pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável pela contabilidade da mesma;

b) - Certidão expedida pela Junta Comercial da região sede da empresa, demonstrando a situação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Exigência baseada no Art. 8º da Instrução Normativa 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, esta que deverá ter sido emitida até 60 dias anteriores a data de realização da presente licitação;

6.7.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração (letra a) e a certidão (letra b) do item 6.7, não serão enquadradas com tal, e ficarão impedidas de participar da licitação.

6.7.2 – A qualquer momento a comissão permanente de licitação poderá buscar informações necessárias para a comprovação de que a empresa encontra-se enquadrada como **Micro empreendedor Individual, microempresa ou empresa de pequeno porte;**

6.7.3 – O credenciamento poderá ser substituído por, procuração pública firmada em cartório.

6.7.4 – Os documentos constantes no item VI, deverão ser autenticados em cartório ou por Membro da Comissão de Licitações do Município, exceto os documentos retirados da internet e originais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

VII – DA PROPOSTA

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, conforme Formulário Padrão de Proposta (Modelo Anexo VII) e especificações do item 7 do edital, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, e com reconhecimento de firma em cartório, da assinatura da proposta, com identificação do representante legal da licitante ou sócio.

7.1.1. Razão social da licitante, nº. do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (E-mail).

7.2 - Discriminação do item cotado conforme especificações e condições previstas no item 3.1, e Anexo VII.

7.3 – A licitante deverá expressar em sua proposta, o preço unitário e total de cada lote ofertado, devendo ser cotado em Real e com no máximo duas casas decimais (**R\$ X,XX**).

7.4- Expressar em sua proposta que, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto licitado, serão de sua responsabilidade e não acrescentarão ônus para Prefeitura Municipal de Marilândia;

7.5 - O preço unitário deverá ser apresentado em algarismos arábicos;

7.6 – Expressar o prazo de validade da proposta, este que não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da abertura da licitação;

7.7 – Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não previstas neste edital, a não ser aquelas oferecidas na etapa de lances.

7.8 – A empresa que não cumprir os requisitos dos item VII, do edital estarão desclassificadas.

VIII – DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 - O envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO deverá conter a documentação a seguir especificada em original ou através de cópias reprográficas devidamente autenticadas, ou documentos originais.

8.1.1 – Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de Microempreendedor individual; ou;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou;
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, conforme **Anexo III**.

8.1.2 – Regularidade Fiscal

- a) Certidão de regularidade junto à fazenda pública **Municipal**, do domicílio do Licitante;
- b) Certidão de regularidade junto à fazenda pública **Estadual**, do domicílio do Licitante;
- c) Certidão de regularidade junto à fazenda pública **Federal**, (**Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União**), sejam estas individualmente ou conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;
- d) Certidão de regularidade junto ao **FGTS**;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão do CNPJ.) pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- f) **Certidão negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho** nos termo da Lei n.º 12.440/2011.

8.1.3– Qualificação Econômica Financeira

- a) Certidão negativa de Falência ou recuperação judicial, expedidas pelos cartórios distribuidores da sede da Licitante emitida **até 30 (trinta) dias** anteriores à data de abertura da Licitação e validas no momento do certame.

8.1.4 - Qualificação técnica

- a) - Comprovação de que a licitante forneceu, sem restrição, material igual ou semelhante ao indicado no Anexo VII do edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador, compatível com o objeto desta licitação; Este documento deverá apresentar assinatura com firma reconhecida em cartório.

8.1.5 – Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

- a) - Declaração de que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. (Lei nº 9.854, de 27/10/99, DOU de 28/10/99) - **Anexo IV**.

8.1.6 – Nos casos de apresentação de documentos em original, estes não poderão ser substituídos após a abertura da Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

8.1.7 – Caso a empresa apresente qualquer documento através de cópias reprográficas, estas deverão ser obrigatoriamente autenticadas sob pena de sua inabilitação ou desclassificação.

8.1.8 – Todos os documentos sujeitos à vencimento deverão estar dentro do seu prazo de validade sobre pena de inabilitação da empresa.

8.1.9 - Será fixada em 90 (noventa) dias, a partir de sua expedição, a validade dos documentos públicos que não trouxerem esta informação evidenciada.

8.1.10 - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento", em substituição aos documentos requeridos no presente edital e/ou seus anexos.

8.1.11 - A apresentação da cópia reprográfica do certificado de registro cadastral da Prefeitura do Município de Marilândia, com prazo de validade em vigor, supre as exigências referente à apresentação dos documentos aludidos no item 8.1.1., letra "a", "b".

8.1.12 - Só serão aceitos certificados de registro cadastral, que estejam dentro do prazo de validade, e cujo objeto seja compatível com o objeto licitado.

8.1.13 - As Certidões Negativas de Débito exigidas no item 8.1.2, deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

8.1.14 - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL)

8.1.15 - Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

8.1.16 - Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.1.17 – A empresa que não cumprir os requisitos dos item VIII, do edital estarão desclassificadas.

IX - ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO:

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes devidamente fechados, a proposta comercial e a documentação exigida para habilitação complementar das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. Os envelopes citados deverão ser previamente protocolizados no setor de protocolo desta prefeitura.

9.2- Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, somente serão admitidas as licitantes que apresentaram os seus envelopes nos termos do capítulo IV deste edital, não sendo admitidos proponentes retardatários, dando-se início ao certame com a abertura do envelope "A" Proposta de Preços.

9.3- Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar declaração (ANEXO V) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

9.4- A não apresentação da Declaração de cumprimento da Lei 10.520/02, impede o licitante de participar nas demais fases do certame. (ANEXO V).

9.5- Logo após o Pregoeiro procederá a abertura do Envelope nº 001 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, POR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE, considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X;

9.6 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.7- Serão desclassificadas as propostas formuladas em desacordo com o exigido neste edital;

9.8- Serão avaliadas para fins de classificação da proposta as especificações, e outros exigidos, dos itens cotados pela empresa.

9.9 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores 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.

9.10 - O Pregoeiro 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.

9.11 - 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.

9.12 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances determinados pelo Pregoeiro, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

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

9.14 - 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.

9.15 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.16 - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do **menor preço por lote**, decidindo motivadamente a respeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

9.17- O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.18 - Considerada aceitável a oferta de **menor preço por lote**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.19 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será(ão)

9.20 - O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente;

9.21 - O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

X – DA DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

10.1 – Os envelopes propostas serão abertos no horário estipulado no item 4.3 do presente edital, sendo que nessa oportunidade os licitantes deverão apresentar separadamente a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO V**), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

10.2 – Caso o licitante não se faça presente, deverá remeter em envelope apartado, envelope nº 3, que deverá trazer os seguintes dizeres "Prefeitura Municipal Marilândia – Pregão nº 48/2018 Envelope DECLARAÇÃO", contando com os seguintes documentos:

10.2.1 – comprovação que desenvolve as atividades, objeto desta licitação:

a- Registro comercial, no caso de Microempreendedor individual; ou;

b - Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;

c - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou;

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

10.2.3 - declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO V**), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

10.3 - Para a licitante ser enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte deverá apresentar a seguinte documentação, MEI esta isento.

a) – Declaração expressa de que a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de no máximo 60 dias anterior, a realização da reunião de sessão de licitação, assinada pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável pela contabilidade da mesma.

b) - Certidão expedida pela Junta Comercial da região sede da empresa, demonstrando a situação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Exigência baseada no Art. 8º da Instrução Normativa 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, esta que deverá ter sido emitida até 60 dias anteriores a data de realização da presente licitação;

10.4 - As empresas, que não apresentarem **a declaração (letra a) e a certidão (letra b) do item 10.3**, não serão enquadradas com tal, e ficarão impedidas de participar da licitação.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Dos atos da Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Pregão, decorrentes da aplicação das Leis nº. 10.520/02 e 8.666/93 cabem:

I - Recurso, no prazo de 03 (três) dias corridos a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

a) Habilitação ou inabilitação do licitante;

b) Julgamento das propostas;

c) Anulação ou revogação da licitação;

d) Rescisão da ata, a que refere o inciso I do Art. 79, da Lei nº. 8.666/93.

e) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

II – Representação, no prazo de 03 (três) dias corridos da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou da ata, que não caiba recurso hierárquico;

11.2. A intimação dos atos referidos no item 11.1, alíneas "a", "b", "c" e "d", , será feita através de publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos na letra "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrado em ata.

11.3. O recurso previsto nas alíneas "a" e "b", do inciso I, do item 11.1, terá efeito suspensivo, podendo ao Ilm.º Sr. Pregoeiro Oficial, motivadamente, e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

11.4. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias corridos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

11.5. O recurso será dirigido à autoridade superior através da Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Pregão, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 dias corridos, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias corridos, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

11.6. Somente poderá interpor recurso, o representante legal da empresa ou pessoa que detenha poderes para tanto, devidamente comprovado através de instrumento procuratório público ou particular com firma reconhecida ou contrato social que credencie o peticionário/requisitante.

11.7. Os recursos interpostos sem fundamento, com fins de tumultuar, frustrar ou retardar o procedimento licitatório, serão encaminhados através de traslado ao Ministério Público para oferecimento de denúncia contra o pseudo-recorrente, conforme disposto nos artigos 100 e 101 da Lei 8.666/93.

11.8. Os recursos deverão ser instruídos com cópia do Contrato Social, com mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e do representante.

11.9- Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante, e ser protocolizadas no Protocolo Geral do Município de Marilândia, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/1993, e suas alterações. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante (por documento original ou cópia autenticada).

11.10- A não juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante (por documento original ou cópia autenticada), referida no item 11.9, implica na não aceitação do pedido de impugnação.

11.11- Os pedidos de impugnação e recursos, interpostos fora dos prazos não serão reconhecidos.

XII - FASE RECURSAL

12.1- declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.2 - A petição de recurso poderá ser feita na própria sessão, mediante consignação em ata.

12.3 - **A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em Ata, importará a decadência do direito de recurso, conforme art. 4º, XX, da lei 10.520/2002;**

12.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.5 - decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

12.6 - homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital; e

12.7 - se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI do art.4º da Lei 10.520/2002, sendo convocado os licitantes subsequentes, para avaliação de proposta e habilitação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

XIII –DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA

13.1 – A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

13.2 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13.3 - Após a homologação referida no item anterior, os licitantes classificados, serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços, no prazo de **até 05 (cinco) dias** úteis.

13.4 – A convocação poderá ocorrer de forma verbal, pessoalmente, email ou por telefone.

13.5 – Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

13.6 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

XIV - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

14.1 - O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do Artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei 8.666/1.993 e suas alterações, e observado o seguinte:

14.2 – Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

XV – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 – A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços, indicando a fiscal Suelem Gava.

15.2 - Fica facultada a adesão de outros órgãos públicos interessados ao presente Sistema de Registro de Preços, durante a sua vigência, até o quádruplo do quantitativo de cada item registrado em sua totalidade, desde que autorizado pelo Órgão Gerenciador indicado no item 15.1 e mediante aceitação de fornecimento pelo licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, tudo em conformidade com os critérios estabelecidos do Decreto Federal nº. 7.892/2013.

XVI - DA RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO

16.1. O vencedor ficará obrigado a entregar os produtos, nas condições contratadas com o Município de Marilândia, CONFORME da Ata de Registro de Preço (**Modelo Anexo VII**) e recebimento da respectiva ordem de fornecimento que advém desta licitação.

16.2 – O prazo para a retirada da Ordem de fornecimento, após a convocação, é de **02 (dois)** dias úteis.

16.3 – As Ordens de fornecimento, serão expedidas conforme necessidades das secretarias requerente.

16.4 – No caso do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, não atender a exigência do item anterior (16.2), desatender ao disposto no Termo de Referência – Anexo I – Demais Condições, não assinar a Ata de Registro de Preços ou deixar entregar os produtos, objeto desta licitação, sofrerá a sanção prevista no art. 7º, da Lei nº 10.520/02, além de ter sua Ata de Registro de Preços, cancelada.

XVII - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Marilândia, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da(s) licitante(s) vencedora(s), em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do(s) documento(s) fiscal(is)/Notas Fiscais no protocolo geral, acompanhada da Notas atestadas por responsável pelo acompanhamento da entrega, que serão designados pela Secretaria requerente.

17.2 - O pagamento das faturas somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, validos na data do protocolo das notas fiscais, em relação ao período a que se referirem os faturamentos, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, acompanhada de requerimento de pagamento, os quais serão anexados ao processo de pagamento:

a) Certidões negativas de débitos atualizadas relativas à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União e perante a Justiça do Trabalho;

b) Certificado de Regularidade do FGTS.

17.3 - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a contratada para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

17.4 - O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município.

17.5- É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente entrega dos bens.

17.6 – Para a efetivação do pagamento a(s) licitante(s) deverá(ao) manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a “Proposta de Preços” e a “Habilitação”.

17.7 – A(s) vencedora(s) será(ao) responsável(is) pelo locação dos veículos, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pela PMM.

XVIII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 – As despesas inerentes a esse pregão ocorrerão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da administração direta e indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de fornecimento.

XIX – PENALIDADES E SANÇÕES

19.1 - A inexecução da Ata, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a licitante, além das penalidades referidas no item anterior, a sanções e multas:

a) advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

b) Multas, obedecidos os seguintes limites:

b.1– 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta vencida, caso o adjudicatário não compareça para firmar o contrato/Ata, no prazo estabelecido no edital;

b.2 –1% (um por cento) ao dia, até o vigésimo dia de atraso, sobre o valor da Ordem de Fornecimento/serviço em caso de atraso na entrega ou execução;

b.3 – 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/serviço, para atraso superior a 20 (vinte) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

c) suspensão temporária - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) 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 a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

e) Caso o adjudicatário, não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido no edital, aplicar-se-á o previsto nos incisos XXIII c/c XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02, além de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem, em função do seu descumprimento.

19.2. A PMM aplicará as penalidades previstas na lei 8.666/93 e no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

19.3 - A aplicação das sanções previstas neste item, não exclui a possibilidade da aplicação de outros, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causadores à Administração;

19.4 - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Marilândia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela PMM.

19.5 - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura, em favor da licitante, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

19.6 - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

19.7 - Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

19.8 – À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preço/contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

19.9 - É admissível recurso das penalidades previstas neste capítulo, exceto para a prevista na alínea “d”, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato (publicação no DIO/ES), de acordo com os preceitos do artigo 109, da Lei 8.666/93 atualizada.

19.10 - No caso de declaração de inidoneidade, prevista no subitem **19.1** alínea “D”, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

19.11 - Os recursos serão dirigidos à Autoridade que aplicou a penalidade, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou mantê-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

XX - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

20.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados do dia posterior à data de sua assinatura, vedada a sua prorrogação.

XXI- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - Somente poderão participar deste Pregão às empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

21.2 - Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam as exigências deste edital.

21.3 - Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem às disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

21.4 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece e aceita todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

21.5 - A Prefeitura Municipal de Marilândia, reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

21.6 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;

21.7 - Todas as declarações, proposta e outros documentos necessários a participação da licitante, deverão ser assinados por responsável legal da empresa, devidamente comprovado através de documentos exigidos neste edital, sob pena de seu não credenciamento, sua desclassificação ou inabilitação.

21.8 - O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

21.9 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Prefeitura (Secretaria).

21.10 - Este Edital será regido pelas regras e princípios do direito público, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

21.11 - O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

21.12 - Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3724-2956, de segunda a sexta feira no horário de 11:00 às 17:00 horas no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

21.13 - O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

21.14 - O presente Edital poderá ser retirado no Setor de Licitações desta Prefeitura Municipal, no endereço já mencionado no preâmbulo deste edital, no horário de funcionamento do mesmo.

21.15 - Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO – MINUTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, (CUMPRIMENTO DA LEI Nº. 10.520/2002)

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

ANEXO VII – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO;

Marilândia, ES, em 09 de abril de 2018.

Paulo Roberto B. Bona
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

ANEXO I

PROCESSO Nº 048/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0036/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

Este Termo de Referência, estabelece as características básicas e as condições para FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE CAMISAS PARA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.

2- JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

a) Justificativa: O Sistema de Registro de Preços é uma forma de contratação na qual Administração Pública promoverá, neste caso, um PREGÃO para fixar preços para **aquisição de camisas**. Os vencedores firmarão uma Ata de Registro de Preços, que é o instrumento contratual utilizado nesses casos, com prazo definido de no máximo um 12(doze) meses, dando, assim, mais agilidade para o Município, no cumprimento de suas missões Institucional e Constitucional consecutivamente. O registro de preços está indicado na Lei 8.666/93, no seu Art. 15, Inc. II, como sendo obrigatório em todos os casos em que isto for possível. **Este Registro de Preços é necessário para garantir aos funcionarios possam promover campanhas de conscientização, sobre diverso temas, bem como comemorações.**

b) Os resultados a serem alcançados: Agilidade, flexibilidade, economicidade.

b.1 – Agilidade - Por conta do Certame Licitatório homologado fica extremamente veloz suprir a Administração Pública dos serviços necessários ao andamento normal de suas ações;

b.2 – Flexibilidade – Concluída a Licitação para o Registro de Preços estaremos, por um período de pelo menos 12 meses, livres de preocupação com busca recursos orçamentários para cobertura de despesas correntes. Se de interesse da Administração Pública pode-se anular o saldo empenhado e suplementar outras rubricas por anulação, ação que possibilita menor demanda de tempo.

b.3 – Economicidade – Os entraves burocráticos e excesso de zelo na Administração Pública demanda tempo precioso do Administrador que poderia estar utilizando-o para elaboração de novos projetos, ou mesmo, na avaliação dos já em execução para medidas corretivas tempestivas, buscando maximizar resultados. Tempo no Poder Público significa: efetivar convênios canalizando recursos financeiros para áreas carentes, execução de Programas/Projetos/Atividades e suas conseqüentes prestações de contas dentro de prazos e cronogramas físico-financeiro estabelecidos previamente, evitando inadimplência do Poder Executivo Municipal o que acarretaria o fechamento de todos as portas da União no que se refere a canalização de recursos financeiros para o Município.

É fato que quanto mais rápido se executa as ações na Administração Pública, mais velozmente estaremos aptos a carrear novos recursos financeiros para a Fazenda Municipal e maior poder de compra teremos, pois, a equação (investimento financeiro X tempo) tem como resultado economia.

• **PERIODICIDADE DA ATA:** Em cumprimento ao estabelecido no Artigo 15, § 3º, Inciso III, da Lei 8.666/93, a validade do Registro será de 12 (doze) meses.

• **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços a serem adquiridos, através de Certame Licitatório na modalidade Pregão/Registro de Preços, assim como as Unidades de Medidas e Quantidades, estão especificados no Anexo VII, do edital.

• **CRITÉRIOS PARA CONTROLE AQUISIÇÕES/EXECUÇÃO** : Toda vez que se fizer necessário o secretário requerente, solicitará mediante ordem de fornecimento/serviço, que a detentora da Ata entregue, a quantidade especificada na referida ordem de fornecimento/serviço.

3- DA ENTREGA

3.1- Os materiais licitados deverão ser entregues **na Secretaria de Assistencia Social, localizado na Rua Luis Catelan, 38, Centro** – Marilândia-ES, ou em local especificado pela Secretaria, de segunda à sexta-feira das 11:00h às 17:00 horas, em conformidade com as especificações e quantidades descritas na ordem de fornecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

3.2 – A licitante vencedora, deverá retirar junto a Secretaria, modelos, logotipos, brasão, coletar as medidas, e demais necessários a produção correta dos uniformes. No prazo máximo de 02(dois) dias, após a assinatura da ordem de fornecimento.

3.3 – No prazo de 02(dois) dias, da retirada dos modelos e medidas, a licitante deverá trazer as mesmas para que os funcionários possam provar, só após possíveis correções, será autorizada a confecção total das camisas, requeridos em cada ordem de fornecimento.

3.4 – Após a aprovação das peças de uniforme, será autorizado a confecção dos uniformes em definitivo, onde a empresa terá **prazo no máximo 10 (dez) dias, para entregar os uniformes.**

3.5- Por ocasião da **entrega**, o fiscal terá prazo de 03(três) dias, para se manifestar a respeito de quaisquer irregularidades que sejam averiguadas durante a conferência dos produtos, tais como: especificações diferentes das solicitadas e outros mais. Caso seja detectado que os materiais não atendem às especificações técnicas do objeto licitado, poderá o setor responsável rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a Licitante a providenciar a substituição dos **produtos** não aceitos, no prazo de **02(dois) na notificação. O transporte e carregamento dos produtos não aceitos** serão feitos pelo fornecedor.

3.6 - Em caso de recebimento do produto em desacordo com o solicitado, a licitante deverá substituir integralmente o quantitativo reprovado, correndo por sua conta todas as despesas de devolução e reposição.

3.7 - Os prazos bem como as condições de **entrega**, deverão ser rigorosamente respeitados por parte do licitante vencedor, sob pena de perda do direito, condicionando assim à Prefeitura a promover o cancelamento da ordem de fornecimento/serviço em favor da empresa vencedora, sem qualquer indenização, dando condições ao segundo colocado para no caso de aceitação das mesmas condições preestabelecidas, promover a **entrega**.

4- OBRIGAÇÕES DENTENTORA DA ATA

4.1- Além das obrigações que lhe são comuns e peculiares cabe exclusivamente a detentora da Ata:

4.2- Arcar com todas as despesas de transporte e entrega das mercadorias.

4.3- Entregar os produtos em conformidade com as ordens de fornecimentos a serem expedidas.

4.4 - Cumprir com todas as exigências do edital, quanto a entrega dos materiais.

4.5 – A licitante vencedora, deverá retirar junto a Secretaria, modelos, logotipos, brasão, coletar as medidas, e demais necessários a produção correta dos uniformes. No prazo máximo de 02(dois) dias, após a assinatura da ordem de fornecimento.

4.6 – No prazo de 02(dois) dias, da retirada dos modelos e medidas, a licitante deverá trazer as mesmas para que os funcionários possam provar, só após possíveis correções, será autorizada a confecção total dos uniformes, requeridos em cada ordem de fornecimento.

4.7 – A vencedora, deverá retirar juntos a Secretarias, os modelos, tamanhos, brasão e demais necessários, a produção do objeto desta licitação, email: acaosocial@marilandia.es.gov.br.

5 - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

5.1 - Proporcionar à licitante todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

5.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução e entrega do objeto desta licitação.

5.3 - Comunicar à licitante toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do objeto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

5.4 - Providenciar os pagamentos à licitante mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.

6- DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER ADQUIRIDA

6.1 - A quantidade mínima a ser adquirida será de 10% do quantitativo total solicitado para cada lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

ANEXO II

PROCESSO Nº 048/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0036/2018

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Marilândia,de de 201x

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de xxxxxxx

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão nº xx/201x**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº vem pela presente, informar a V.S^{as}, que o(a) Sr^o.(^a), portador de identidade nº inscrito no CIC nº é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

(CPF do responsável pela empresa)

(Razão social e CNPJ da proponente)

(CNPJ da proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

ANEXO III

PROCESSO Nº 048/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0036/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Razão Social da Licitante

Processo Administrativo nº xxx/xx (número e ano)

Editais de Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do Processo Licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano), instaurado por essa Prefeitura Municipal, que junto à empresa xxxxxxxxxxxxxx, localizada à xxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxxxx, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar, sob as penalidades da Lei.

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

(CPF do responsável pela empresa)

(Razão social e CNPJ da proponente)

(CNPJ da proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

ANEXO IV

PROCESSO Nº 048/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0036/2018

Razão Social da Licitante

Processo Administrativo nº xxx/xx (número e ano)

Editais de Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano)

Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal.

Empresa _____ estabelecida na _____, devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº. _____, tendo por seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ expedida pelo _____ e CPF/MF nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei que nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenha trabalho noturno perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho com menor de 16 (dezesesseis) anos, a não ser que seja contratado na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos (conforme a Lei nº 9.854, de 27/10/99).

xxxxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

(CPF do responsável pela empresa)

(Razão social e CNPJ da proponente)

(CNPJ da proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

ANEXO V

PROCESSO N° 048/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 0036/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO (CUMPRIMENTO DA Lei nº. 10.520/2002)

Razão Social da Licitante

Processo Administrativo nº xxx/xx (número e ano)

Edital de Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano)

Registro de Preços nº xx/xx

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade Pregão Presencial nº xxx/xxx, por seu representante legal, declara, na forma e sob as penas impostas pelo artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação, conforme exigidos pelo Edital em referencia.

Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar, sob as penalidades da Lei.

xxxxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

(CPF do responsável pela empresa)

(Razão social e CNPJ da proponente)

(CNPJ da proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

ANEXO VI

PROCESSO Nº 048/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0036/2018

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /201x.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezessete, o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA, com sede na Rua Luiz Catelan, 38 – Centro – Marilândia - ES, neste ato denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo **Secretaria Municipal de Assistencia Social e Cidadana, Sra. xxxxxx**, inscrito no CNPJ sob o Nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, RESOLVE registrar os preços da empresa -----, inscrita no CNPJ (MF) Nº. -----, Inscrição Estadual Nº. _____, com sede na -----, Bairro: -----, Município de -----, Estado de ----- - CEP Nº. ----- - Telefone: (DDD) ----- representada pelo (a)-----, portador do RG ----- e CPF -----, nas quantidades e especificações estimadas, de acordo com a classificação por lote atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços nº xx/201x, Pregão Presencial nº xx/201x e Processo nº xx/201x, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1- A presente Ata tem por objeto o FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE CAMISAS PARA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.

CLÁUSULA SEGUNDA DO PREÇO

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços da proposta vencedora (escrita) e do Anexo I desta Ata, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.3 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, exceto em seu quantitativo mínimo, que fica estipulado em 10% (dez por cento), para cada lote.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1 – Os preços deverão ser expressos em reais e inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais.

3.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

3.3 – Caso ocorra à variação nos preços, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA QUARTA DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS OU RECISÃO

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando a DETENTORA DA ATA:

a) - Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

b) - Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) - Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

d) - Incorrer em inexecução total ou parcial da ata decorrente do registro de preços;

4.1.2 – Pela DETENTORA DA ATA, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 – O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento ao DETENTORA DA ATA, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA DA ATA, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

4.5 - A solicitação, pela DETENTORA DA ATA, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

4.6 - A rescisão da Ata poderá ocorrer também, nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Marilândia, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da(s) licitante(s) vencedora(s), em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do(s) documento(s) fiscal(is)/Notas Fiscais no protocolo geral, acompanhada da liquidação, a qual será emitida pelo Fiscal de Contrato.

5.2 - O pagamento das faturas somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, validos na data do protocolo das notas fiscais, em relação ao período a que se referirem os faturamentos, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, acompanhada de requerimento de pagamento, os quais serão anexados ao processo de pagamento:

c) Certidões negativas de débitos atualizadas relativas à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União e perante a Justiça do Trabalho;

d) Certificado de Regularidade do FGTS.

5.3 - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a contratada para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

5.4 - O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município.

5.5 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente entrega dos bens.

5.6 - Para a efetivação do pagamento a(s) licitante(s) deverá(o) manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a "Proposta de Preços" e a "Habilitação".

5.7 - A(s) vencedora(s) será(o) responsável(is) pelo fornecimento dos materiais, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pela PMM.

CLÁUSULA SEXTA DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

6.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12(doze) meses, contado do dia posterior à data de sua assinatura, vedada a sua prorrogação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas inerentes a esse pregão ocorrerão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da administração direta e indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de fornecimento.

CLÁUSULA OITAVA - DA RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO

8.1. O CONTRATADO ficará obrigado a entregar os produtos, nas condições contratadas com o Município de Marilândia, CONFORME da Ata de Registro de Preço e recebimento da respectiva ordem de fornecimento que advém desta licitação.

8.2 - O prazo para a retirada da Ordem de fornecimento, após a convocação, é de **02 (dois)** dias úteis.

8.3 - As Ordens de fornecimento, serão expedidas conforme necessidades das secretarias requerente.

8.4 - No caso do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, não atender a exigência do item anterior (8.2), desatender ao disposto no Termo de Referência – Anexo I – Demais Condições, não assinar a Ata de Registro de Preços ou deixar entregar os produtos, objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto no art. 7º, da Lei nº 10.520/02, além de ter sua Ata de Registro de Preços, cancelada.

CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA

9.1- Os materiais licitados deverão ser entregues **na Secretaria de Assistência Social, localizado na Rua Luis Catelan, 38, Centro** – Marilândia-ES, ou em local especificado pela Secretaria, de segunda à sexta-feira das 11:00h às 17:00 horas, em conformidade com as especificações e quantidades descritas na ordem de fornecimento;

9.2 - A licitante vencedora, deverá retirar junto a Secretaria, modelos, logotipos, brasão, coletar as medidas, e demais necessários a produção correta dos uniformes. No prazo máximo de 02(dois) dias, após a assinatura da ordem de fornecimento.

9.3 - No prazo de 02(dois) dias, da retirada dos modelos e medidas, a licitante deverá trazer as mesmas para que os funcionários possam provar, só após possíveis correções, será autorizada a confecção total das camisas, requeridos em cada ordem de fornecimento.

9.4 - Após a aprovação dos peças de uniforme, será autorizado a confecção dos uniformes em definitivo, onde a empresa terá **prazo no máximo 10 (dez) dias, para entregar os uniformes.**

9.5- Por ocasião da **entrega**, o fiscal terá prazo de 03(três) dias, para se manifestar a respeito de quaisquer irregularidades que sejam averiguadas durante a conferência dos produtos, tais como: especificações diferentes das solicitadas e outros mais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

Caso seja detectado que os materiais não atendem às especificações técnicas do objeto licitado, poderá o setor responsável rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a Licitante a providenciar a substituição dos **produtos não aceitos**, no prazo de **02(dois) na notificação**. O **transporte e carregamento dos produtos não aceitos** serão feitos pelo fornecedor.

9.6 - Em caso de recebimento do produto em desacordo com o solicitado, a licitante deverá substituir integralmente o quantitativo reprovado, correndo por sua conta todas as despesas de devolução e reposição.

9.7 - Os prazos bem como as condições de **entrega**, deverão ser rigorosamente respeitados por parte do licitante vencedor, sob pena de perda do direito, condicionando assim à Prefeitura a promover o cancelamento da ordem de fornecimento/serviço em favor da empresa vencedora, sem qualquer indenização, dando condições ao segundo colocado para no caso de aceitação das mesmas condições preestabelecidas, promover a **entrega**.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

10.1 - Compete à DENTENTORA DA ATA:

a - Além das obrigações que lhe são comuns e peculiares cabe exclusivamente a detentora da Ata:

b - Arcar com todas as despesas de transporte e entrega das mercadorias.

c - Entregar os produtos em conformidade com as ordens de fornecimentos a serem expedidas.

d - Cumprir com todas as exigências do edital, quanto a entrega dos materiais.

e - A licitante vencedora, deverá retirar junto a Secretaria, modelos, logotipos, brasão, coletar as medidas, e demais necessários a produção correta dos uniformes. No prazo máximo de 02(dois) dia, após a assinatura da ordem de fornecimento.

f - No prazo de 02(dois) dias, da retirada dos modelos e medidas, a licitante deverá trazer as mesmas para que os funcionários possam provar, só após possíveis correções, será autorizada a confecção total dos uniformes, requeridos em cada ordem de fornecimento.

g - A vencedora, deverá retirar juntos a Secretarias, os modelos, tamanhos, brasão e demais necessários, a produção do objeto desta licitação, email: acaosocial@marilandia.es.gov.br.

10.2 - Compete à Prefeitura:

a - Proporcionar à licitante todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

b - Fiscalizar e acompanhar a execução e entrega do objeto desta licitação.

c - Comunicar à licitante toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do objeto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

d - Providenciar os pagamentos à licitante mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

11.1 - A inexecução da Ata, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a licitante, além das penalidades referidas no item anterior, a sanções e multas:

a) advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

b) Multas, obedecidos os seguintes limites:

b.1– 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta vencida, caso o adjudicatário não compareça para firmar o contrato/Ata, no prazo estabelecido no edital;

b.2 –1% (um por cento) ao dia, até o vigésimo dia de atraso, sobre o valor da Ordem de Fornecimento/serviço em caso de atraso na entrega ou execução;

b.3 – 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/serviço, para atraso superior a 20 (vinte) dias;

c) suspensão temporária - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) 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 a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

e) Caso o adjudicatário, não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido no edital, aplicar-se-á o previsto nos incisos XXIII c/c XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02, além de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem, em função do seu descumprimento.

11.2. A PMM aplicará as penalidades previstas na lei 8.666/93 e no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

11.3 - A aplicação das sanções previstas neste item, não exclui a possibilidade da aplicação de outros, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causadores à Administração;

11.4 - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Marilândia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela PMM.

11.5 - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura, em favor da licitante, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

11.6 - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

11.7 - Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

11.8 – À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preço/contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

11.9 - É admissível recurso das penalidades previstas neste capítulo, exceto para a prevista na alínea “d”, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato (publicação no DIO/ES), de acordo com os preceitos do artigo 109, da Lei 8.666/93 atualizada.

11.10 - No caso de declaração de inidoneidade, prevista no subitem **11.1** alínea “D”, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

11.11 - Os recursos serão dirigidos à Autoridade que aplicou a penalidade, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou mantê-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS

12.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 – **A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania**, será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços, indicando a fiscal Suelem Gava.

13.2 - Fica facultada a adesão de outros órgãos públicos interessados ao presente Sistema de Registro de Preços, durante a sua vigência, até o quádruplo do quantitativo de cada item registrado em sua totalidade, desde que autorizado pelo Órgão Gerenciador indicado no item 13.1 e mediante aceitação de fornecimento pelo licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, tudo em conformidade com os critérios estabelecidos do Decreto Federal nº. 7.892/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÕES

14.1 - A detentora da Ata não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto desta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

15.1 - ELEIÇÃO - Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o FORO da Comarca de Marilândia - ES. E, por estarem justos, combinados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Marilândia, em ___ de _____ de 201x.

GEDER CAMATA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Sócio Administrador
CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

ANEXO I da Ata de Registro de Preços

- A Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº, celebrada entre a **Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania** e a empresa, cujos preços estão a seguir registrados por lote, em face à realização do **Pregão Presencial nº**

Lote	Especificação	Unid	Qtd	Valor Unit	Valor Total



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

ANEXO VII

PROCESSO Nº 048/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0036/2018

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Lote	Especificação	Marca	Unid	Quant	Valor unit	Valor total
01	CAMISA adulto em malha pv branca com viés branco, estampada na frente com arte a definir (colorida - com altura de 18 cm e largura aproximadamente de 26 cm) e nas costas com letras na cor preta (altura de aproximadamente 2,5 cm) em tinta plastisol. tamanho de pp ao gg		unid	800		
02	CAMISA infantil em malha pv branca com viés branco, estampada na frente com arte a definir (colorida - com altura de 18 cm e largura aproximadamente de 26 cm) e nas costas com letras na cor preta (altura de aproximadamente 2,5 cm) em tinta plastisol. tamanho de pp ao gg		unid	100		
Valor Total da Proposta:						