



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 30/2021  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP.**

**PREÂMBULO**

**O MUNICÍPIO DE PIRENÓPOLIS**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.067.941./0001-05, com sede na Rua Comendador Joaquim Alves, nº 28, Centro, Pirenópolis – GO, CEP:72980-000, por intermédio de seu (a) Pregoeiro (a) e respectiva equipe de apoio, designado pelo Decreto nº 3.770/2021, de 01 de julho de 2021, **TORNA PÚBLICO** aos interessados, que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo, **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, para Eventual, Futura e Parcelada, **Contratação de Empresa para Fornecimento de Uniformes para Atender as Necessidades da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Saúde**, de acordo com as especificações, quantidades e quantitativos contidos no Anexo I – Termo de Referência, que acompanha o Edital.

O presente certame será regido pela Lei nº. 10.520/2002, e demais legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93, Lei complementar nº 123/2006, 147/2014, com suas alterações, Decreto 7.892/2013, e pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e as regras deste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

O Edital está disponível no site [www.pirenopolis.go.gov.br](http://www.pirenopolis.go.gov.br) maiores informações por meio do telefone (62) 3331-3812.

**1 - DA ABERTURA**

1.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo (a) Pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: 16 de setembro de 2021.

HORA: 09:00h.

**LOCAL: Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, localizada na Avenida Benjamin Constant, Quadra 57, nº 49, Vila Cintra, Pirenópolis, Goiás.**



## 2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto: Eventual, Futura e Parcelada, **Contratação de Empresa para Fornecimento de Uniformes para Atender as Necessidades da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Saúde**, de acordo com as especificações, quantidades e quantitativos contidos no Anexo I - Termo de Referência, que acompanha o Edital.

## 3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Pirenópolis - GO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.2 A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e quanto à documentação requerida, e leis aplicáveis.

3.3 Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o (a) Pregoeiro (a) e os membros da Equipe de Apoio.

3.4 Poderão participar da presente licitação:

3.4.1 Qualquer Pessoa Jurídica do ramo pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.5 Estarão impedidos de habilitar-se a presente licitação e participar de qualquer fase do processo, as pessoas (física e jurídica) elencadas no artigo 9º da Lei 8.666/93, bem como os interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;
- b) Empresa que tenha como sócio(s), servidor (es) ou dirigente(s) de qualquer esfera da Administração Municipal Licitadora;
- c) Empresas ou instituições que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- d) Licitantes concorrendo simultaneamente em duas ou mais propostas;
- e) Empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação;
- f) Empresas coligadas ou vinculadas;



g) Empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas;

h) A decisão correspondente ao item anterior será procedida pela Pregoeira na sessão de abertura de propostas.

3.6. A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se às penalidades cabíveis.

3.7. A Licitante deverá preferencialmente apresentar toda a documentação impressa em Papel tamanho A4 e ainda obrigatoriamente utilizar apenas uma das faces da folha, para melhor organização interna processual, salvo motivo justificado.

3.8. Os documentos já apresentados na Fase de Credenciamento são dispensados na Fase de Habilitação.

3.9. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverão ser datadas e assinadas por seus (s) representante (s) legal (is), devidamente qualificado (s) e comprovado (s).

3.10. Os documentos necessários para efetuar credenciamento, proposta e habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo (a) Pregoeiro (a) ou por membro da Equipe de Apoio.

3.11. Os documentos que serão autenticados na sede da Comissão Permanente de Licitação somente poderão ser autenticados antes da abertura do certame, exceto documento de identificação (RG e/ou CNH) do representante legal, que poderá ser feita em sessão pública pelo (a) Pregoeiro (a) ou outro Membro da Equipe de Apoio, devidamente decretado.

#### 4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Haverá tolerância de até 15 (quinze) minutos após o horário de abertura da sessão.

4.2 - Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social, em vigor com a devida aptidão para comercializar o objeto licitado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da 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, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga. A procuração em questão deverá estar com o Registro de Firma efetuado pelo Cartório de Registro Civil ou Tabelião de Notas.

c) Em caso de cópia não autenticada da procuração a mesma poderá ser autenticada pelo (a) Pregoeiro (a) e/ou membro da sua Equipe de Apoio no momento da sessão, desde que, a procuração original seja devidamente apresentada.

4.2.1. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (RG e/ou CNH).

4.2.2. Certidão emitida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro, certificando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, visando o exercício da preferência prevista na Lei complementar nº 147/2014.

4.2.3. Declaração que a empresa tem o direito de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 147/2014 (Para empresa que pretende participar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), conforme modelo sugerido e disponível no Anexo II deste edital.

4.2.4 Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo contido no instrumento convocatório.

4.3. Em caso da ausência da declaração de habilitação a licitante, com autorização expressa do (a) Pregoeiro (a) poderá redigi - lá a próprio punho, desde que, a licitante tenha na sessão, papel timbrado contendo nº do CNPJ e/ou carimbo de CNPJ.

4.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.5. A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do (a) Pregoeiro (a).

## 5 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1 - Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias.

5.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.



5.3 - Para efeito do disposto no art. 44 da LC 147/2014, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 45, da LC 147/2014, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC 147/2014, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do Art. 44 da LC 147/2014, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.
- d) O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação.
- e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 147/2014, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- f) O disposto no Art. 44 da LC 147/2014, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.4 - As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da Lei Complementar n. 147/2014.

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis 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, cuja comprovação será exigida somente para efeito da assinatura do contrato ou instrumentos que o substitua.
- b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do Art. 43, da LC 147/2014, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



## 6 - DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
PREGÃO PRESENCIAL - SRP  
Nº 30/2021.  
PROCESSO Nº 2021003859  
RAZÃO SOCIAL - CNPJ

ENVELOPE Nº 02  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
PREGÃO PRESENCIAL - SRP  
Nº 30/2021.  
PROCESSO Nº 2021003859  
RAZÃO SOCIAL - CNPJ

## 7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01).

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

7.2. As propostas também deverão ser apresentadas por meio de planilha eletrônica disponibilizada no site do Município de Pirenópolis <https://pirenopolis.go.gov.br/>

7.3. As propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo (a) Pregoeiro (a) da seguinte forma:

- a) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso;
- b) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido mantendo-se preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;
- d) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;
- e) Erro considerado de digitação.
- f) Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada;

7.4. A proposta de preço deverá ser apresentada em 1 (uma) via, da seguinte forma:

- a) A proposta deverá ser impressa e conter:
  - a.1) Nome, endereço, e/ou carimbo de CNPJ, assinada pelo representante legal da licitante.



a.2) Número Pregão;

a.3) Descrição de forma clara e sucinta dos objetos da presente licitação, contendo a marca do item licitado, em conformidade com as especificações dos Anexos deste Edital.

a.4) Preço unitário e total, em moeda corrente, com o máximo de 2 (duas) casas decimais, grafado numericamente, não podendo conter rasuras, devidamente datada e assinada por representante legal da licitante, sobre carimbo ou nome legível com número de documento oficial, rubricada em todas as suas páginas, em linguagem clara que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado.

a.5) Os preços apresentados nas propostas devem incluir todas as despesas e custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, fretes, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto solicitado.

a.6) As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da Sessão Pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Não havendo indicação expressa, será considerado como tal.

a.7) Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

a.8) Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta.

a.9) Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências do presente Edital, for omissa ou apresente irregularidades insanáveis.

a.10) A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

## 8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

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

### 8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento com foto de todos os sócios/proprietários da empresa licitante;

8.2.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial ou a última alteração contratual em vigor;



8.2.3. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

8.2.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

8.2.8. Os documentos acima (subitens 8.2.1. a 8.2.7.), deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.2.9 - Os documentos relacionados nos subitens 8.2.1 a 8.2.7, não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no item IV - DO CREDENCIAMENTO.

### **8.3. REGULARIDADE FISCAL**

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (com data de até 60 (sessenta) dias antes do certame);

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

c) Certidão conjunta de regularidade de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN;

d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de Situação (CRF) emitida pela Caixa Econômica Federal;

d) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;



e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.3.1. No caso de constatação de existência de irregularidade fiscal referente à microempresa ou empresa de pequeno porte serão adotados a prerrogativa e os procedimentos previstos nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 147/2014.

#### **8.4. DA CERTIDÃO TRABALHISTA**

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

#### **8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, com data de até 60 (sessenta) dias antes do certame).

#### **8.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Declaração que inexistem fatos impeditivos legais para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme ANEXO.

b) Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme ANEXO.

c) Declaração expressa de aceitação das condições do presente pregão e especialmente as fixadas pela lei nº. 8.666/93, conforme ANEXO.

#### **8.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.7.1. As licitantes devem apresentar os seguintes documentos técnicos:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, que comprove já ter fornecido os produtos constantes do objeto desta licitação, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação;

**a.1) Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado, acompanhado de sua Nota Fiscal, podendo ser apresentado 1 (uma) ou mais notas, referente ao fornecimento/serviço do atestado apresentado;**

a.2) O (s) atestado (s) deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;



## 8.8. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.
- c) Se a licitante for a matriz e a fornecedora dos bens a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

## 9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 9.1. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao (a) Pregoeiro (a) os envelopes separados contendo respectivamente: Proposta de preços e documentos de habilitação.
- 9.2. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 9.3. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) será feita por menor preço POR ITEM e sequencialmente, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- a) Cujo objeto POR ITEM não atenda as especificações, prazos e condições fixados no anexo do Edital;
- b) Que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes.
- 9.4. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.
- 9.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas por menor preço POR ITEM para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a) Seleção da proposta de menor preço POR ITEM e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



9.6. O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas para 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.

9.7. 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.

9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço POR ITEM;

9.9. O uso, ou não, de telefone celular e outros aparelhos de comunicação será permitido de acordo com orientação do (a) Pregoeiro (a);

9.10. O (a) Pregoeiro (a) poderá estabelecer, nesta fase, o intervalo mínimo entre os lances;

9.11. Caso o Credenciado necessite consultar a sua empresa, o (a) Pregoeiro (a) decidirá a respeito;

9.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

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

9.14. O (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.15. Após a negociação se houver o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do menor preço POR ITEM, decidindo motivadamente a respeito.

9.16. O (a) Pregoeiro (a) poderá a qualquer momento solicitar às licitantes esclarecimentos que julgar necessário.

9.17. Considerada aceitável a oferta de menor preço POR ITEM, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.18. Eventuais falhas 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) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e mediante apresentação de documento não fiscal original.



9.19. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.20. 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.

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

9.22. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço POR ITEM, 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 cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.23. Depois de encerrada a etapa competitiva não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceito pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de sujeição da licitante às sanções do art. 86 ao art. 88, da Lei nº 8.666/93.

9.24. Serão desclassificadas as propostas com valor POR ITEM superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

## 10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo (a) Pregoeiro (a) à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3 - Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.



10.3.1 - O recurso deverá ser protocolado na PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRENÓPOLIS, localizada na Rua Comendador Joaquim Alves, nº 28, Centro, Pirenópolis - GO, apresentando os seguintes parâmetros:

A - Petição, com identificação e endereço da licitante, datada e assinada, por representante legal, com a menção do cargo e nome do signatário, com poderes para tal e com a indicação clara dos atos e documentos questionados;

B - Fundamentação do pedido;

C - Acompanhada do documento pessoal do(s) sócio(s), e instrumento público ou particular de procuração (com firma reconhecida) ou Contrato Social, que credencie o peticionário.

10.3.1. Não serão conhecidos impugnações e/ou esclarecimentos, que não observem a prescrição dos subitens anteriores.

10.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

10.6 - A adjudicação será feita por menor preço POR ITEM.

10.7 - Homologado o resultado da licitação os fornecedores classificados serão convocados para assinar o contrato.

## 11 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA

11.1. Depois de homologado o resultado da licitação, o Município de Pirenópolis e o Fundo Municipal de Saúde convocará o licitante vencedor para assinatura da ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no Art. 87º da Lei nº 8.666/93.

11.2. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Município de Pirenópolis e do Fundo Municipal de Saúde.

11.3. A assinatura da ata está condicionada à verificação da regularidade Fiscal e da habilitação parcial do licitante vencedor.

11.4. É facultada ao Município de Pirenópolis e ao Fundo Municipal de Saúde, quando a convocada não assinar a ata, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação.



11.5. Durante o prazo de vigência da Ata, o Município de Pirenópolis e o Fundo Municipal de Saúde não será obrigado a contratar a totalidade dos itens pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo, por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

11.6. Caso a proponente vencedora não assine ou não aceite a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidas conforme item 11.1 caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades deste Edital e seus anexos.

11.7. O Município de Pirenópolis e o Fundo Municipal de Saúde poderá convocar as licitadas remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do artigo 64, da Lei no 8.666/93, e alterações.

11.8. O descumprimento de quaisquer das exigências indicadas neste Edital, implicará na não assinatura da Ata de Registro de Preços, sujeitando a licitada às sanções previstas neste Edital.

11.9. Por ocasião da assinatura do Registro de Preços a Licitada deverá apresentar os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação, caso as que tenham sido apresentadas na sessão já tenham o prazo de validade vencido.

## 12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - Os recursos para o pagamento das despesas relativas à execução do objeto advêm dos cofres do Município de Pirenópolis e o Fundo Municipal de Saúde, dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO / DEPARTAMENTO	DOTAÇÃO
MANUTENÇÃO SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO	03.0360.0141.2113
MANUTENÇÃO AS AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE	05.0506.0030.2153

12.2. As seguintes dotações poderão ser remanejadas alteradas e acrescentadas, conforme necessário.

## 13 - DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será feito em favor da contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente, **em até 30 (trinta) dias**, contados após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.



13.2. O pagamento será efetuado, obedecida à ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

13.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

13.3.1. Comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e de Falência, concordata e recuperação judicial, do domicílio ou sede;

13.3.2. Comprovação de regularidade trabalhista por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em consonância ao disposto na Lei Federal 12.440/2011;

13.3.3. Atestado de conformidade da entrega do(s) item(s);

13.3.4. Cumprimento das obrigações assumidas;

13.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a referida nota será devolvida à CONTRATADA pelo Departamento de Contabilidade e Finanças e o pagamento ficará pendente, até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal.

13.5. O Município de Pirenópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Fornecedor.

13.6. Caindo a data do pagamento em dia não útil, final de semana, recesso ou ponto facultativo para a Prefeitura Municipal de Pirenópolis, considerar-se-á prorrogada a data do pagamento para o dia útil imediatamente seguinte.

13.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$ $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$
------------	-------	-------------------------	--



13.8. Não sendo conhecido o índice para o período, será utilizado no cálculo, o último índice conhecido.

13.9. Quando utilizar o último índice conhecido, o cálculo do valor ajustado será procedido tão logo seja publicado o índice definitivo correspondente ao período de atraso. Não caberá qualquer remuneração a título de correção monetária para pagamento decorrente do acerto de índice.

13.10. Nos cálculos deverão ser utilizados 3 (três) casas decimais.

13.11. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

13.12. A Prefeitura Municipal de Pirenópolis reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação do fornecimento do objeto, não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas.

13.13. Na eventualidade de aplicação de multa, ela será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus a licitante vencedora.

13.14. A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ - apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a entrega estiver em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I, desse Edital.

13.15. Deverão constar na nota fiscal/fatura as especificações do objeto licitado e o número da Ata de Registro de Preços.

#### 14 - DO VALOR TOTAL ESTIMADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

14.1 – A despesa total com a aquisição de que trata o objeto, estimada em **R\$ 106.405,31 (cento e seis mil, quatrocentos e cinco reais e trinta e um centavos)**, conforme o orçamento estimativo disposto no Termo de Referência – Anexo I – que correrá à conta dos recursos do Município, mediante emissão de nota de empenho.

#### 15 - DO REAJUSTE

15.1 – Os preços serão fixos e irrevogáveis até a data do término da prestação dos serviços, salvo quando ocorrer reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes.

15.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



- 15.1.1. O preço registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.
- 15.1.2. O pedido deverá ser enviado a Administração Pública Municipal e protocolado na Prefeitura Municipal de Pirenópolis no horário de expediente.
- 15.2. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do Município.
- 15.3. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.
- 15.4. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação da Consultoria Jurídica e ratificação do Fundo Municipal de Saúde em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.
- 15.5. A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio de simples apostilamento na forma do §8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 que será publicado posteriormente no Jornal de Grande Circulação.
- 15.6. O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o Signatário Detentor de dar continuidade aos fornecimentos nas condições anteriores.
- 15.7. O percentual de diferença entre o preço de mercado apurado e o último valor ofertado pelo Signatário Detentor deverá, preferencialmente, ser mantido durante a vigência da Ata de Registro de Preços e não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico.
- 15.8. Os preços poderão ser revistos pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado dos itens.
- 15.9. Quando necessário, os preços vigentes poderão ser alterados pelo Órgão Gestor do Registro de Preços, sempre em consonância e seguindo as diretrizes definidas neste edital e na legislação aplicável.
- 15.10. As revisões de preços terão validade a partir da emissão de documento formal produzindo todos os efeitos legais e posterior publicação no Jornal de Grande Circulação.
- 15.11. O(s) preço(s) registrado(s) serão publicados, no mínimo, trimestralmente, em jornal de grande circulação.



## 16 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

16.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses a contar da data assinatura, ou até o consumo dos objetos especificados nesta, podendo o contrato proveniente da Ata de Registro de Preço ser prorrogado na forma do Art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, conforme preceitos legais a critério da contratante, mediante termo aditivo firmado entre as partes.

16.2. A Ata de Registro de Preços referente ao presente Pregão terá seu extrato publicado em jornal de grande circulação, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Pirenópolis.

16.3. 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, de 1993.

16.4. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

## 17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 - Caberá à CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR:

a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;

c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;

d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;

g) Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata;

h) Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos na Ata;



i) Emitir requisição dos itens solicitados para entrega.

## 18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Caberá à CONTRATADA:

18.1.1. Constituem obrigações específicas da Contratada, sem prejuízo das obrigações estabelecidas nas normas legais e técnicas aplicáveis ao fornecimento:

- a) Fornecer com pontualidade os produtos solicitados conforme o estipulado no Termo de Referência;
- b) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou preposto, diretamente aos veículos do Contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- c) Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução do contrato;
- d) Responsabilizar pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Instrumento legal;
- e) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei;
- f) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste Contrato. A fusão, cisão ou incorporação somente serão possíveis com o consentimento prévio e expresso do Contratante e desde que não afete o fornecimento contratado;
- g) Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- h) Justificar ao Contratante eventuais motivos de força maior, em tempo hábil, que impeçam a realização do fornecimento do objeto deste Edital;
- i) Observar o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- j) Comunicar ao Contratante, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou de endereço;



- k) Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Responsabilizar-se-á pelo carregamento e transporte dos itens, bem como pelo descarregamento no local de entrega, ou seja, nos locais indicados pelas Secretarias requisitantes;
- m) Os itens deverão ser transportados de forma a não se sujeitarem a danificações no acondicionamento e transporte;
- n) Deverão ser observadas todas as condições de armazenamento e entrega dos itens solicitados.

## 19 - DA FISCALIZAÇÃO

19.1. No fornecimento será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE por intermédio de responsáveis especialmente designados, cabendo a este anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, cabendo a estes a aceitação dos itens e atesto das faturas.

19.2. Além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, os responsáveis designados poderão, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o estabelecido, sempre que essa medida se tornar necessária;

19.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados;

19.4. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA prova do cumprimento de suas obrigações para com as fazendas federal, estadual e municipal e FGTS;

## 20 - DA RESCISÃO E CANCELAMENTO

20.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

a) Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

- 1) A CONTRATADA não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- 2) A CONTRATADA não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- 3) A CONTRATADA der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- 4) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;



5) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

6) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

7) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;

8) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

b) Pela CONTRATADA quando:

1) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

20.2. A solicitação da CONTRATADA para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

20.3. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

20.4. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

20.4.1. Da rescisão procedida com base na cláusula anterior, não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

20.5. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

20.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.



## 21 - DAS SANÇÕES

21.1. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, 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 sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- b) Cancelamento do preço registrado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pirenópolis por prazo de até 2 (dois) anos;

21.2. As sanções acima previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

21.3. O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, bem como na Lei nº 10.520, de 2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, sendo destacadas as seguintes:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa, nos seguintes termos:

I- Pelo atraso no fornecimento do item, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

II- Pela recusa em fornecer o item, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;

III- Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;

IV- Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

V- Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.



VI- Rescisão unilateral do contrato, após o décimo dia de atraso;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (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 a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

21.4. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo à aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

21.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

21.6. Decorrido o prazo de defesa referente à aplicação da multa, sem que o interessado se pronuncie ou em caso de a multa ser considerada procedente, o mesmo será notificado a recolher ao erário o valor devido, por meio da Guia de Recolhimento Municipal (GRM), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente;

21.7. A autoridade competente, ao aplicar a penalidade, deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência, as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter concorrido para o evento, bem como o prejuízo causado;

21.8. As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais sanções previstas no edital e/ou contrato, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

21.9. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## 22 - DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1. O Município de Pirenópolis é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

22.2. Entende-se por Órgão Participante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços.



22.3. Entende-se por Órgão Não Participante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação faz adesão à ata de registro de preços.

22.4. 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 que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

22.4.1. A concessão expressa no item 23.4 é justificada dado que o objeto desta licitação é um bem comum, de necessidade básica para o funcionamento da Administração e que se adequa facilmente às especificidades de qualquer órgão.

22.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, 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 e órgãos participantes.

22.6. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 23.4 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (Cinquenta Por Cento) dos quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

22.7. O quantitativo de adesões da ata de registro de preços decorrente deste certame não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

22.8. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata.

22.9. Os pedidos de adesão à ATA deverão ser encaminhados para o órgão gerenciador.

22.9.1. Os pedidos recebidos serão analisados para o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;

22.9.2. Os pedidos de adesão serão analisados na ordem cronológica de apresentação;

22.9.3. Dúvidas deverão ser encaminhadas por e-mail para o endereço: [licitacao@pirenopolis.go.gov.br](mailto:licitacao@pirenopolis.go.gov.br)

22.9.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

22.10. 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, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.



## 23 - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013.

23.2. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

23.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

23.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

23.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

23.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Pirenópolis-GO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

23.5. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

23.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

23.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou



d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

23.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

#### 24 - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

24.1. A entrega dos produtos ocorrerá de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal e do Fundo Municipal de Saúde, por meio de requisição/ordens de fornecimento e execução, podendo ser solicitado de forma parcelada, ou seja, mais de uma vez, pelo sistema de requisição e se dará conforme o estipulado no Termo de Referência.

24.2. O prazo de entrega dos bens é de 48 (Quarenta e Oito) horas, contados do(a) requisição/ordens de fornecimento.

24.3. Os bens serão recebidos provisoriamente por uma Comissão de, no mínimo, três membros, nos termos do § 8º do art. 15 e art. 73 inciso II, alínea “b” da Lei nº 8.666/93, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

24.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (Quarenta e Oito) Horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

24.5 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de atesto.

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

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



## 25 - DOS ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

25.1. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

25.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser exclusivamente na forma eletrônica, pelo e-mail: [licitacao@pirenopolis.go.gov.br](mailto:licitacao@pirenopolis.go.gov.br)

25.3. No caso de impugnação do edital, esta deverá ser motivado por escrito, direcionado ao (a) Pregoeiro (a), ser obrigatoriamente protocolada(s) na sala de protocolos, situada na Prefeitura Municipal de Pirenópolis/GO - Rua Comendador Joaquim Alves, nº 28, Centro, Pirenópolis - GO, em horário de expediente, apresentando os seguintes parâmetros:

A - Petição, com identificação e endereço da licitante, datada e assinada, por representante legal, com a menção do cargo e nome do signatário, com poderes para tal e com a indicação clara dos atos e documentos questionados;

B - Fundamentação do pedido;

C - Acompanhada do documento pessoal do(s) sócio(s), e instrumento público ou particular de procuração (com firma reconhecida) ou Contrato Social, que credencie o peticionário.

25.4. Não serão conhecidos impugnações e/ou esclarecimentos, que não observem a prescrição dos subitens anteriores.

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

## 26 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

26.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinadas pelo (a) Pregoeiro (a), pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

26.3. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

26.4. Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pelo (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.



26.5. Poderão ser admitidos pelo (a) Pregoeiro (a), erros formais, que não prejudiquem os interesses da Administração ou o trâmite processual.

26.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo (a) Pregoeiro (a).

26.7. Integram o presente Edital:

Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA;

Anexo II - MODELOS DE DECLARAÇÕES;

Anexo III - MINUTA DA ATA DE REGISTROS DE PREÇO;

Anexo IV - FICHA CADASTRAL

Anexo V - PROPOSTA

26.8. Não havendo expediente no Município de Pirenópolis, ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data marcada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, independentemente de nova comunicação.

26.9. É facultado ao (a) Pregoeiro (a), ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

26.10. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação;

26.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes no site da Prefeitura Municipal de Pirenópolis, no placar de divulgação dos atos do Poder Executivo, instalado na sede da Prefeitura, jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado (quando for o caso) e Diário Oficial da União (quando for o caso);

26.12. A participação do proponente nesta licitação implica na aceitação de todos os termos deste Edital.

26.13. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

## 27 - DO FORO

27.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da comarca de Pirenópolis - GO.

PIRENÓPOLIS, aos 31 dias do mês de Agosto de 2021.

Nivo de Oliveira Melo  
Pregoeiro Oficial



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Termo tem por objeto para Eventual, Futura e Parcelada, **Contratação de Empresa para Fornecimento de Uniformes para Atender as Necessidades da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Saúde**, de acordo com as especificações, quantidades e quantitativos contidos neste Termo de Referência, que acompanha o Edital, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 - A licitação será dividida em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3 - A contratação do objeto dar-se-á por meio de PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

1.4 - As especificações técnicas detalhadas estão dispostas neste deste termo de Referência.

#### 2 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Solicita-se a aquisição amparada na justificativa do interesse público, a qual permite a esta administração realizar suas aquisições em consonância com as demandas, além de se conseguir melhores condições para aquisição através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na comercialização dos produtos, onde a aquisição dos itens é de suma importância para atender as necessidades da Administração Pública Municipal e Fundo Municipal de Saúde no que diz respeito à qualidade e eficácia no desenvolvimento de suas ações;

2.2 - Insta salientar, a importância da padronização dos uniformes aos Servidores Públicos Municipais, pois este será responsável por identificar e localizar servidores públicos.

2.2.1 - Ademais os uniformes são uma forma de padronização em meio ao local de trabalho, valorizando, organizando e profissionalizando o atendimento aos cidadãos.



### 3 - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

#### 3.1 - Quantitativo Estimado

##### 3.1.1 - Prefeitura Municipal

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	12	UND	BLUSA FEMININA GOLA ALTA FENDA NO DECOTE, MANGA CURTA; COM LOGO DA PREFEITURA BORDADO NA FRETE, NO TECIDO CREPE; NO TAMANHO P.
02	35	UND	BLUSA FEMININA GOLA ALTA FENDA NO DECOTE, MANGA CURTA; COM LOGO DA PREFEITURA BORDADO NA FRETE, NO TECIDO CREPE; NO TAMANHO M.
03	35	UND	BLUSA FEMININA GOLA ALTA FENDA NO DECOTE, MANGA CURTA; COM LOGO DA PREFEITURA BORDADO NA FRETE, NO TECIDO CREPE; NO TAMANHO G.
04	12	UND	BLUSA FEMININA GOLA ALTA FENDA NO DECOTE, MANGA CURTA; COM LOGO DA PREFEITURA BORDADO NA FRETE, NO TECIDO CREPE; NO TAMANHO GG.
05	12	UND	BLUSA FEMININA GOLA ALTA FENDA NO DECOTE, MANGA 3/4; COM LOGO DA PREFEITURA BORDADO NA FRETE, NO TECIDO CREPE; NO TAMANHO P.
06	35	UND	BLUSA GOLA ALTA FENDA NO DECOTE, MANGA 3/4; TAM. M
07	35	UND	BLUSA FEMININA GOLA ALTA FENDA NO DECOTE, MANGA 3/4; COM LOGO DA PREFEITURA BORDADO NA FRETE, NO TECIDO CREPE; NO TAMANHO G.



08	12	UND	BLUSA FEMININA GOLA ALTA FENDA NO DECOTE, MANGA 3/4; COM LOGO DA PREFEITURA BORDADO NA FRETE, NO TECIDO CREPE; NO TAMANHO GG.
09	3	UND	TUNICA FEMININA GOLA ORIENTAL E TRESPASSE DE BOTÕES, COM VIÉS NO CONTRONO DA GOLA E NA VIRA DAS MANGAS; COM BOLSOS. COM LOGO DA PREFEITURA NA PARTE FRENTE, COM TECIDO GARBADINE COM ELASTANO; TAMANHO M.
10	3	UND	CALÇA FEMININA RETA; CÓS LARGO E CINTURA ALTA, SEM BOLSO NO TECIDO GARBADINE COM ELESTANO. TAMANHO M
11	3	UND	VESTIDO MANGA CURTA, BORDADO COM LOGO DA PREFEITURA NA FRENTE, NO TECIDO GARBADINE COM ELASTANO; COM VIÉS NA VIRA DAS MANGAS. TAMNHOM
12	15	UND	CAMISA MASCULINA SLIM MANGA LONGA, COM BOLSO BORDADO COM O LOGO DA PREFEITURA, EM TECIDO DE ALGODÃO X2; TAMANHO P.
13	20	UND	CAMISA MASCULINA SLIM MANGA LONGA, COM BOLSO BORDADO COM O LOGO DA PREFEITURA, EM TECIDO DE ALGODÃO X2; TAMANHO M.
14	20	UND	CAMISA MASCULINA SLIM MANGA LONGA, COM BOLSO BORDADO COM O LOGO DA PREFEITURA, EM TECIDO DE ALGODÃO X2; TAMANHO G.
15	25	UND	CAMISA MASCULINA SLIM MANGA LONGA, COM BOLSO BORDADO COM O LOGO DA PREFEITURA, EM TECIDO DE ALGODÃO X2; TAMANHO GG.



16	15	UND	CAMISA MASCULINA SLIM MANGA LONGA, COM BOLSO BORDADO COM O LOGO DA PREFEITURA, EM TECIDO DE ALGODÃO X2; TAMANHO EXG.
17	20	UND	CAMISA MASCULINA SLIM MANGA CURTA, COM BOLSO BORDADO COM O LOGO DA PREFEITURA, EM TECIDO DE ALGODÃO X2; TAMANHO M.
18	20	UND	CAMISA MASCULINA SLIM MANGA CURTA, COM BOLSO BORDADO COM O LOGO DA PREFEITURA, EM TECIDO DE ALGODÃO X2; TAMANHO G.
19	15	UND	CAMISA MASCULINA GOLA POLO, COM BOLSO BORDADO COM LOGO DA PREFEITURA EM TECIDO PIQUÊ; TAM. P.
20	35	UND	CAMISA MASCULINA GOLA POLO, COM BOLSO BORDADO COM LOGO DA PREFEITURA EM TECIDO PIQUÊ; TAM. M.
21	35	UND	CAMISA MASCULINA GOLA POLO, COM BOLSO BORDADO COM LOGO DA PREFEITURA EM TECIDO PIQUÊ; TAM. G.
22	35	UND	CAMISA MASCULINA GOLA POLO, COM BOLSO BORDADO COM LOGO DA PREFEITURA EM TECIDO PIQUÊ; TAM. G.
23	15	UND	CAMISA MASCULINA GOLA POLO, COM BOLSO BORDADO COM LOGO DA PREFEITURA EM TECIDO PIQUÊ; TAM. EXG.
24	15	UND	CAMISA FEMININA GOLA POLO, COM BOLSO BORDADO COM LOGO DA PREFEITURA EM TECIDO PIQUÊ; TAM. P.
25	20	UND	CAMISA FEMININA GOLA POLO, COM BOLSO BORDADO COM LOGO DA PREFEITURA EM TECIDO PIQUÊ; TAM. M.



26	20	UND	CAMISA FEMININA GOLA POLO, COM BOLSO BORDADO COM LOGO DA PREFEITURA EM TECIDO PIQUÊ; TAM. G.
27	20	UND	CAMISA FEMININA GOLA POLO, COM BOLSO BORDADO COM LOGO DA PREFEITURA EM TECIDO PIQUÊ; TAM. GG.

### 3.1.2 - Secretaria Municipal de Saúde

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	50	UND	CAMISETA TAM P GOLA O - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
02	150	UND	CAMISETA TAM M GOLA O - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
03	160	UND	CAMISETA TAM G GOLA O - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
04	80	UND	CAMISETA TAM GG GOLA O - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
05	20	UND	CAMISETA TAM X GOLA O - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
06	50	UND	CAMISETA GOLA POLO TAM P - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA



<b>07</b>	150	UND	CAMISETA GOLA POLO TAM M - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
<b>08</b>	160	UND	CAMISETA GOLA POLO TAM G - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
<b>09</b>	80	UND	CAMISETA GOLA POLO TAM GG - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
<b>10</b>	20	UND	CAMISETA GOLA POLO TAM XG - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
<b>11</b>	50	UND	CAMISETA GOLA POLO MANGA LONGA TAM P - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
<b>12</b>	60	UND	CAMISETA GOLA POLO MANGA LONGA TAM M - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
<b>13</b>	60	UND	CAMISETA GOLA POLO MANGA LONGA TAM G - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
<b>14</b>	40	UND	CAMISETA GOLA POLO MANGA LONGA TAM GG - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA



15	20	UND	CAMISETA GOLA POLO BABY LOOK TAM P - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
16	30	UND	CAMISETA GOLA POLO BABY LOOK TAM M - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
17	70	UND	CAMISETA GOLA POLO BABY LOOK TAM G - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA.
18	30	UND	CAMISETA GOLA POLO BABY LOOK TAM GG - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
19	20	UND	JALECO HOSPITALAR P- OXFORDINE, COM MANGA LONGA E BORDADO NAS MANGAS
20	50	UND	JALECO HOSPITALAR M - OXFORDINE, COM MANGA LONGA E BORDADO NAS MANGAS
21	50	UND	JALECO HOSPITALAR G - OXFORDINE, COM MANGA LONGA E BORDADO NAS MANGAS
22	20	UND	JALECO HOSPITALAR GG - OXFORDINE, COM MANGA LONGA E BORDADO NAS MANGAS
23	200	UND	BONE EM BRINHO SILCADO COM LOGO COM LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
24	60	UND	MOCHILA TIPO ESCOLA - IMPERMEÁVEL COM LONA REVESTIDA, COM TRES ZIPERES E BOLSO LATERAL PARA GUARDAR OBJETO
25	30	UND	COLETE ABERTO GOLA PADRE P - GOLA PADRE COM 3 BOLSOS EM BRIM LEVE
26	30	UND	COLETE ABERTO GOLA PADRE M - GOLA PADRE COM 3 BOLSOS EM BRIM LEVE



27	30	UND	COLETE ABERTO GOLA PADRE G - GOLA PADRE COM 3 BOLSOS EM BRIM LEVE
28	30	UND	COLETE ABERTO GOLA PADRE GG - GOLA PADRE COM 3 BOLSOS EM BRIM LEVE

3.2 - Os quantitativos acima foram apurados de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal;

3.3 - A aquisição dos itens deve observar as características e descrições do objeto, bem como em cumprimento as legislações vigentes, no âmbito municipal, estadual e federal, devendo ser de qualidade, produtos de 1º linha, seguindo critérios de controle de produção;

3.4 - Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, que comprove já ter fornecido os produtos constantes do objeto desta licitação, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação;

**3.4.1. Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado, acompanhado de sua Nota Fiscal, podendo ser apresentado 1 (uma) ou mais notas, referente ao fornecimento/serviço do atestado apresentado;**

**3.4.2. O (s) atestado (s) deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;**

3.5 - A contratação deverá obedecer as unidades especificadas na grade, levando em consideração todos os custos decorrentes do fornecimento, especialmente as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, manutenção, transportes, alimentação, hospedagem, ferramentas e outros equipamentos, materiais e encargos pertinentes ao serviço.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

### 3.6 - MODELOS DOS UNIFORMES

TÚNICA E CALÇA RETA – COR A DEFINIR



VESTIDO:





CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

BLUSAS MANGA CURTA E MANGA  $\frac{3}{4}$  (COR A DEFINIR):





CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

CAMISAS MANGA LONGA E MANGA CURTA (COR A DEFINIR):



CAMISAS POLO MASCULINA E FEMINA (COR A DEFINIR):





#### **4- DOS ENVELOPES:**

4.1 - Os documentos (habilitação e proposta) deverão estar devidamente acondicionados em envelope fechado com as seguintes indicações:

<p><b><u>ENVELOPE N° 01</u></b> <b><u>PROPOSTA DE PREÇOS</u></b></p> <p><b>PREGÃO PRESENCIAL N° 30/2021</b> <b>DATA: 16/09/2021</b> <b>HORÁRIO: 9h00min</b> <b>(NOME DA EMPRESA)</b></p>	<p><b><u>ENVELOPE N° 02</u></b> <b><u>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</u></b></p> <p><b>PREGÃO PRESENCIAL N° 30/2021</b> <b>DATA: 16/09/2021</b> <b>HORÁRIO: 9h00min</b> <b>(NOME DA EMPRESA)</b></p>
--	---

#### **5 - NÍVEIS DE SERVIÇO**

5.1 - As solicitações de atendimento que digam respeito a incorreções específicas no fornecimento dos itens devem ser analisadas e solucionadas em, no máximo, 05 (Cinco) dias corridos do comunicado pela Contratante.

#### **6 - DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DA ATESTAÇÃO**

6.1 - A licitante vencedora deverá entregar o objeto na quantidade solicitada, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias corridas, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, nos endereços indicados pela Administração Pública Municipal:

6.2 - Serão realizados testes de inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993. Os recebimentos se darão da seguinte forma:

6.2.1 - Provisoriamente, para efeito de checagem do quantitativo dos itens entregues mediante a verificação da conformidade com a nota de empenho e se dará no ato da entrega por meio do registro de recebimento na via da Nota Fiscal do fornecedor;

6.2.2 - Definitivamente, em até 15 (Quinze) dias após o recebimento provisório dos itens e equipamentos, com a verificação da conformidade com as especificações exigidas no Edital e Termo de Referência e se dará conforme aqui descrito.

6.3 - Procedimentos para realização do aceite definitivo:

6.3.1 - Verificar a quantidade, de acordo com a solicitação de fornecimento;

6.3.2 - Verificar a integridade visual dos itens e equipamentos (pintura, espessura, medidas, peças, mecanismos, dentre outros) de acordo com as especificações técnicas do termo de referência;



6.3.3 - Verificação do atendimento às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;

6.4 - As análises técnicas ocorrerão da seguinte maneira:

6.4.1 - Análise de documentação técnica: com vistas a verificar se os itens e equipamento ofertado atende a todas as exigências de compatibilidade com os padrões e normas nacionais e internacionais de acordo com as exigências do instrumento convocatório;

6.4.2 - Características e especificações: tem por finalidade verificar se todos os requisitos técnicos de acordo com as características exigidas no instrumento convocatório;

6.4.3 - Teste de desempenho: tem por finalidade verificar se os itens e equipamentos ofertados possuem as características mínimas de desempenho solicitadas para cada item do Termo de Referência;

6.5 - Após a realização das verificações e validações necessárias, e não havendo ajustes a realizar, a Administração Pública Municipal/Fiscal da ATA/Contrato, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo por meio do ateste na nota fiscal por servidor designado pela contratante para realizar o recebimento definitivo.

6.6 - O servidor designado para o recebimento ou a Administração Pública Municipal rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, com a proposta ofertada e/ou em desacordo com a quantidade requerida, a Administração notificará formalmente a Adjudicatária a respeito do não recebimento definitivo do objeto da licitação.

6.7 - Após a notificação mencionada no caput, a Licitante deverá providenciar o recolhimento do item, quando for o caso, e a sua reposição no prazo máximo de 05 (Cinco) dias corridos, a contar da comunicação, pelo Município de Pirenópolis, à empresa contratada.

6.8 - A não reposição no prazo estabelecido no subitem supracitado constitui motivo para rescisão da Ata.

6.9 - A cada nova entrega, inicia-se a contagem de novo prazo para recebimento definitivo, ou seja, o prazo para recebimento definitivo será reiniciado após o recebimento dos produtos corrigidos e a emissão de novo Termo de Recebimento Provisório, quando então serão reavaliados quanto aos critérios de qualidade e de aceitação.

6.10 - O recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal da adjudicatária/contratada, pelo atraso na entrega do material, sob pena de rescisão contratual, com a aplicação de penalidade prevista em edital.

## **7 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

7.1 - O critério de julgamento das propostas será do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.



## **8 - DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO (ECONOMICIDADE).**

8.1 - A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “MENOR PREÇO POR ITEM”.

8.2 - Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) produto ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o MENOR PREÇO POR ITEM.

## **9 - DA COMPOSIÇÃO DE PREÇO DO BEM**

9.1. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias, tais como: transporte, carga, descarga, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, no fornecimento do bem ora licitado. No caso de omissão dos referidos impostos, tributos e despesas considerar-se-ão inclusos no valor ofertado.

## **10 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Foram levantados dados estatísticos e orçamentos referente ao fornecimento dos itens objeto deste pregão, que servirão de parâmetro para efeito de julgamento do processo licitatório e definição da empresa vencedora.

## **11 - DO REAJUSTE**

11.1. Os preços serão fixos e irremovíveis até a data do término da prestação dos serviços, salvo quando ocorrer reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes.

## **12 - DA VIGÊNCIA DA ATA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

12.1 - O prazo de vigência da ata é 12 (doze) meses, ou até o consumo dos objetos especificados, podendo ser o contrato proveniente da ata prorrogado na forma do Art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, conforme preceitos legais a critério da contratante, mediante termo aditivo firmado entre as partes.

## **13 - DEVERES DA CONTRATADA**

13.1 - São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações contidas na Lei nº 8.666/93 e demais legislações vigentes.

13.1.1 - GENÉRICAS: Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste instrumento, nas especificações e nas leis aplicáveis a espécie, cabe exclusivamente a CONTRATADA:

a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



13.1.2. Fornecer todos os produtos, conforme as normas estabelecidas em lei, além de estar de acordo com a recomendação exigidas pelos órgãos de Controle e Fiscalização.

13.1.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local indicados pela Prefeitura, por meio de ordem de requisição, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

13.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, o objeto com avarias ou defeitos;

13.1.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.7. Manter, durante toda a execução da Ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata/contrato.

#### **14 - DEVERES DO CONTRATANTE/ ÓRGÃO GERENCIADOR**

14.1 - Incumbe ao CONTRATANTE:

14.1.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

14.1.2 - 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;

14.1.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com este Termo de Referência e Edital;

14.1.4 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

14.1.5 - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ata/contrato;

14.1.6 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.



## **15 - DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 - A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE por intermédio de responsáveis especialmente designados, cabendo a este anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, cabendo a estes a aceitação dos serviços e atesto das faturas.

15.2 - Além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, os responsáveis designados poderão, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o estabelecido, sempre que essa medida se tornar necessária;

15.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados;

15.4 - A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA prova do cumprimento de suas obrigações para com o INSS, FGTS, bem como às fazendas federal, estadual e municipal;

15.5 - No curso do fornecimento caberá à CONTRATANTE, diretamente ou por quem vier a indicar o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições do Termo de Contrato / Ata de Registro de Preço, nomeado gestor ao presente contrato, ao qual será a fiscal/gestor da contratação/aquisição, responsável por sua liquidação, atestar a nota fiscal e solicitação de pagamento, e, ainda, a responsável para acompanhar os processos os ritos processuais do fluxograma de realização de despesa pública adotado pelo Município, em atendimento a IN 10/2015 do TCM-GO;

## **16 - DA RESCISÃO E CANCELAMENTO**

16.1 - A ata poderá ser rescindida nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei n.º 8.666/93 com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório;

16.2. Poderá ainda ser rescindido, caso o licitante der causa a rescisão administrativa do ajuste decorrente da ata por motivos elencados no Art. 77 e seguintes, da Lei nº 8.666/83;

16.3. A rescisão da ata poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta, devidamente comprovados e justificados:

a) por razão de interesse público; ou

b) a pedido do fornecedor.

16.4. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação;



## 17 - DAS SANÇÕES

17.1. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- b) Rescisão da ata;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pirenópolis por prazo de até dois anos;

17.2. As sanções acima previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

17.3. O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, bem como na Lei nº 10.520, de 2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, sendo destacadas as seguintes:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa:
  - b.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da prestação em atraso, até o décimo dia;
  - b.2) Compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor, podendo ser cumulada com a multa moratória;
- c) Rescisão unilateral do contrato, após o décimo dia de atraso;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Pirenópolis, 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 a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados, sempre respeitando prazo de 2 (dois) anos;
- e) Pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a o Município de Pirenópolis, enquanto não adimplida a obrigação, no caso de o fornecedor não recolher as multas previstas neste subitem, no prazo estabelecido, respeitando o prazo de 2 (dois) anos;
- f) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666, de 1993.



17.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.5. Os valores das multas devidas à Contratante serão recolhidos à conta do Tesouro Municipal, ou conta específica.

## **18 - DO PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será feito em favor da contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente, em até 30 (trinta) dias, contados após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

18.2. O pagamento será efetuado, obedecida à ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

18.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

18.3.1. Comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede;

18.3.2. Comprovação de regularidade trabalhista através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em consonância ao disposto na Lei Federal 12.440/2011;

18.3.3. Atestado de conformidade da entrega do(s) material(is);

18.3.4. Cumprimento das obrigações assumidas;

18.3.5. Manutenção de todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

18.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a referida nota será devolvida à CONTRATADA pelo Departamento de Contabilidade e Finanças e o pagamento ficará pendente, até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal.

18.5. O Município de Pirenópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Fornecedor.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## **19 - DO FORO**

19.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Pirenópolis - GO.

Pirenópolis - GO, 31 de agosto de 2021.

**Sérgio Marcos Rady**

-Secretário Municipal de Assuntos Institucionais e Articulação Política-

**Fernanda Cristina Teles**

-Gestora Fundo Municipal de Saúde-



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## ANEXO II

### MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

#### DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL N. 30/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N. 2021003859

..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF n.....DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## ANEXO II

### MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

#### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N. 30/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N. 2021003859

..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF n.....DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital acima referido.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## ANEXO II

### MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

#### DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

PREGÃO PRESENCIAL N. 30/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N. 2021003859

..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF n.....DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos.

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

(OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## ANEXO II

### MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

#### DECLARAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123

Eu, \_\_\_\_\_, na qualidade de sócio proprietário da empresa \_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa enquadra-se na categoria de Microempresa - ME (ou Empresa de Pequeno Porte - EPP), na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar n. 147/2014 e não está incursa nos impedimentos tratados no seu § 4º, podendo, assim, usufruir a prerrogativa e o direito de preferência de que tratam os arts. 42 a 45 da citada lei complementar.

Por ser a expressão da verdade firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## ANEXO II

### MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

#### DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N. 30/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N. 2021003859

Empresa..... inscrito no CNPJ N....., DECLARA, sob as penas da lei, a aceitação das condições do presente edital e especialmente as fixadas pela Lei nº 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## ANEXO II

### MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

#### DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO ART. 9º DA LEI Nº 8.666/1993 INEXISTÊNCIA EM SEU QUADRO DE PESSOAL SERVIDOR PÚBLICO

A empresa (nome / razão social) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com logradouro à (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr (a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_ com intuito de contratar com o poder público o/a interessado(a) DECLARA, para fins do disposto no princípio constitucional da moralidade, que não possui em seu quadro de pessoal, servidor público do Município de PIRENÓPOLIS-GO, como sócio, dirigente e/ou proprietário.

....., ..... de ..... de .....

(nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)

Carimbo da Empresa



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## ANEXO III

MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_/\_\_\_\_

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** MUNICÍPIO DE PIRENÓPOLIS, Estado de Goiás, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRENÓPOLIS**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_/0001-\_\_ com sede à Rua \_\_\_\_ n.º. \_\_ - Centro, no presente ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, Prefeito Municipal, brasileiro, portador C.P.F. n.º \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIRENÓPOLIS**, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_/0001-\_\_ com sede à Rua \_\_\_\_ n.º. \_\_ - Centro, no presente ato representado pela Sra. \_\_\_\_\_, Gestora Municipal de Saúde, brasileira, casada, portadora do C.P.F. n.º \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado;

**FORNECEDOR:** A Empresa \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, proponente em processo de licitação referente ao PREGÃO PRESENCIAL POR ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, representada neste ato pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Às -----:----- horas do dia \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_ do ano de dois mil e \_\_\_\_\_, no prédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRENÓPOLIS**, sala da CPL, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial **SRP N.º \_\_/20\_\_**, Extrato de Registro de Preços, representado pelo Pregoeiro, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, CPF/MF n.º \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_, e os membros da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto n.º \_\_/\_\_\_\_, de \_\_/\_\_/20\_\_, com base na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Federal n.º 7.892 de 23 de janeiro de 2013, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão Presencial n.º \_\_/20\_\_, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, **RESOLVE** lavrar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme as cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. O objeto desta ATA é o Registro de Preço das **PROMITENTES CONTRATADAS** para aquisição dos itens a seguir descritos:



LOTE/ITEM	EMPRESA
	Nome: CPF: Endereço: Fone: E-mail: REPRESENTANTE LEGAL: NOME: RG: CPF:

LOTE/ITEM	EMPRESA
	Nome: CPF: Endereço: Fone: E-mail: REPRESENTANTE LEGAL: NOME: RG: CPF:

A presente ata, compreende os seguintes produtos com seus respectivos quantitativos:

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Tamanho	Valor Unit.	Valor Total
1						
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$</b>	

## CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA

2.1. Depois de homologado o resultado da licitação, o Município de Pirenópolis e o Fundo Municipal de Saúde de Pirenópolis convocará o licitante vencedor para assinatura da ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e no Art. 87º da Lei nº 8.666/93.

2.2. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Município de Pirenópolis.



2.3. A assinatura da ata está condicionada à verificação da regularidade Fiscal e da habilitação parcial do licitante vencedor.

2.4. É facultada ao Município de Pirenópolis e o Fundo Municipal de Saúde de Pirenópolis, quando a convocada não assinar a ata, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação.

2.5. Durante o prazo de vigência da Ata, o Município de Pirenópolis e o Fundo Municipal de Saúde de Pirenópolis não será obrigada a contratar a totalidade dos itens pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.6. Caso a proponente vencedora não assine ou não aceite a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidas conforme item 2.1 caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades deste Edital e seus anexos.

2.7. O Município de Pirenópolis e o Fundo Municipal de Saúde de Pirenópolis poderá convocar as licitadas remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do artigo 64, da Lei no 8.666/93, e alterações.

2.8. O descumprimento de quaisquer das exigências indicadas no Edital, implicará na não assinatura da Ata de Registro de Preços, sujeitando a licitada às sanções previstas no Edital.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. Os recursos para o pagamento das despesas relativas à execução do objeto advêm dos cofres do Município de Pirenópolis e o Fundo Municipal de Saúde, dotação abaixo discriminada:

<b>ÓRGÃO / DEPARTAMENTO</b>	<b>DOTAÇÃO</b>

3.2. As seguintes dotações poderão ser remanejadas alteradas e acrescentadas, conforme necessário.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

4.1. O pagamento será feito em favor da contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente, em até **30 (trinta) dias**, contados após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota e do regular cumprimento das obrigações assumidas.



4.2. O pagamento será efetuado, obedecida à ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

4.3.1. Comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e de Falência, concordata e recuperação judicial, do domicílio ou sede da empresa;

4.3.2. Comprovação de regularidade trabalhista por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em consonância ao disposto na Lei Federal 12.440/2011;

4.3.3. Atestado de conformidade da entrega do(s) item(s);

4.3.4. Cumprimento das obrigações assumidas;

4.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a referida nota será devolvida à CONTRATADA pelo Departamento de Contabilidade e Finanças e o pagamento ficará pendente, até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal.

4.5. O Município de Pirenópolis e o Fundo Municipal de Saúde de Pirenópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Fornecedor.

4.6. Caindo a data do pagamento em dia não útil, final de semana, recesso ou ponto facultativo para a Prefeitura Municipal de Pirenópolis, considerar-se-á prorrogada a data do pagamento para o dia útil imediatamente seguinte.

4.7. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

4.8. A Administração Pública Municipal de Pirenópolis reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação do fornecimento do objeto, não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas.

4.9. Na eventualidade de aplicação de multa, ela será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus a licitante vencedora.

4.10. A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ - apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a entrega estiver em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I, desse Edital.



4.11. Deverão constar na nota fiscal/fatura as especificações do objeto licitado e o número da Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 - A despesa total com a aquisição de que trata o objeto, é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme valores apresentados no procedimento licitatório.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

6.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irremovíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.1. O preço registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

6.1.2. O pedido deverá ser enviado ao Município de Pirenópolis e protocolado na Prefeitura Municipal de Pirenópolis no horário de expediente.

6.2. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do Município.

6.3. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

6.4. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação da Consultoria Jurídica e ratificação da Secretaria Municipal de Administração em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

6.5. A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio de simples apostilamento na forma do §8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 que será publicado posteriormente no Jornal de Grande Circulação.

6.6. O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o Signatário Detentor de dar continuidade aos serviços nas condições anteriores.



6.7. O percentual de diferença entre o preço de mercado apurado e o último valor ofertado pelo Signatário Detentor deverá, preferencialmente, ser mantido durante a vigência da Ata de Registro de Preços e não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico.

6.8. Os preços poderão ser revistos pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado dos serviços.

6.9. Quando necessário, os preços vigentes poderão ser alterados pelo Órgão Gestor do Registro de Preços, sempre em consonância e seguindo as diretrizes definidas no edital e na legislação aplicável.

6.10. As revisões de preços terão validade a partir da emissão de documento formal produzindo todos os efeitos legais e posterior publicação no Jornal de Grande Circulação.

6.11. O(s) preço(s) registrado(s) e a(s) marca(s) serão publicados, no mínimo, trimestralmente, em jornal de grande circulação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA ATA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

7.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses a contar da data assinatura, ou até o consumo dos objetos especificados nesta, podendo o contrato proveniente da Ata de Registro de Preço ser prorrogado na forma do Art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, conforme preceitos legais a critério da contratante, mediante termo aditivo firmado entre as partes.

7.2 - A Ata de Registro de Preços referente ao presente Pregão terá seu extrato publicado, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Pirenópolis.

7.3 - O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4 - 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, de 1993.

7.5 - Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 - Caberá à CONTRATANTE:



- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- g) Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata;
- h) Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos na Ata;

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

##### **9.1 - Caberá à CONTRATANTE/ ÓRGÃO GERENCIADOR:**

- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;



- f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- g) Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata;
- h) Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos na Ata;
- i) Emitir requisição dos itens solicitados para entrega.

9.2. Constituem obrigações específicas da CONTRATADA, sem prejuízo das obrigações estabelecidas nas normas legais e técnicas aplicáveis ao fornecimento:

- a) Fornecer com pontualidade os produtos solicitados conforme o estipulado no Termo de Referência;
- b) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou preposto, diretamente ao Contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- c) Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução do contrato;
- d) Responsabilizar pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Instrumento legal;
- e) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei;
- f) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste Contrato. A fusão, cisão ou incorporação somente serão possíveis com o consentimento prévio e expresso do Contratante e desde que não afete o fornecimento contratado;
- g) Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- h) Justificar ao Contratante eventuais motivos de força maior, em tempo hábil, que impeçam a realização do fornecimento do objeto deste Edital;
- i) Observar o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;



- j) Comunicar ao Contratante, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou de endereço;
- k) Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- l) Responsabilizar-se-á pelo carregamento e transporte dos itens, bem como pelo descarregamento no local de entrega, ou seja, nos locais indicados pelas Secretarias requisitantes;
- m) Deverão ser observadas todas as condições de higiene e limpeza quando do armazenamento e entrega dos gêneros solicitados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 - O fornecimento/serviços será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE por intermédio de responsáveis especialmente designados, cabendo a este anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, cabendo a estes a aceitação dos serviços e atesto das faturas.

10.2 - Além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, os responsáveis designados poderão, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o estabelecido, sempre que essa medida se tornar necessária;

10.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados;

10.4 - A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA prova do cumprimento de suas obrigações assumidas, bem como às fazendas federal, estadual e municipal;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO E CANCELAMENTO**

11.1 - A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

a) Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

- 1) A CONTRATADA não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- 2) A CONTRATADA não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- 3) A CONTRATADA der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- 4) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;



- 5) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
  - 6) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
  - 7) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;
  - 8) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;
- b) Pela CONTRATADA quando:

1) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

11.2 - A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

11.3 - A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

11.4 - Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

11.4.1 - Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

11.5 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

11.6 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigidas, 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 sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- b) Cancelamento do preço registrado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pirenópolis por prazo de até 2 (dois) anos;

12.2. As sanções acima previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

12.3. O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, bem como na Lei nº 10.520, de 2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, sendo destacadas as seguintes:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa, nos seguintes termos:

I- Pelo atraso no fornecimento do item, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

II- Pela recusa em fornecer o item, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;

III- Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;

IV- Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

V- Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.



VI- Rescisão unilateral do contrato, após o décimo dia de atraso;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (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 a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

12.4. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

12.6. Decorrido o prazo de defesa referente à aplicação da multa, sem que o interessado se pronuncie ou em caso de a multa ser considerada procedente, o mesmo será notificado a recolher ao erário o valor devido, por meio de recolhimento da Guia de Recolhimento Municipal (GRM), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente;

12.7. A autoridade competente, ao aplicar a penalidade, deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência, as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter concorrido para o evento, bem como o prejuízo causado;

12.8. As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais sanções previstas no edital e/ou contrato, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

12.9. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 - O Município de Pirenópolis é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

13.2 - Entende-se por Órgão Participante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços.



13.3 - Entende-se por Órgão Não Participante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação faz adesão à ata de registro de preços.

13.4 - 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 que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

13.4.1 - A concessão expressa no item 13.4 é justificada dado que o objeto desta licitação é um bem comum, de necessidade básica para o funcionamento da Administração e que se adequa facilmente às especificidades de qualquer órgão.

13.5 - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, 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 e órgãos participantes.

13.6 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 13.4 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (Cem Por Cento) dos quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.7 - O quantitativo de adesões da ata de registro de preços decorrente deste certame não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.8 - O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata.

13.9 - Os pedidos de adesão à ATA deverão ser encaminhados para o órgão gerenciado.

13.9.1 - Os pedidos recebidos serão analisados para o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;

13.9.2 - Os pedidos de adesão serão analisados na ordem cronológica de apresentação;

13.9.3 - Dúvidas deverão ser encaminhadas por e-mail para o endereço: [licitacao@pirenopolis.go.gov.br](mailto:licitacao@pirenopolis.go.gov.br)

13.9.4 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

13.10 - 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, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.



#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013.

14.2 - O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

14.3 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

14.3.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

14.3.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

14.4 - Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de compras da Prefeitura Municipal de Pirenópolis-GO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

14.5- Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

14.7 - O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.



14.8 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

15.1. A entrega dos produtos ocorrerá de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal e a Secretaria Municipal de Saúde, por meio de requisição/ordens de fornecimento e execução, podendo ser solicitado de forma parcelada, ou seja, mais de uma vez, pelo sistema de requisição e se dará conforme o estipulado no Termo de Referência.

15.2. O prazo de entrega dos bens é de 05 (Cinco) dias corridos, contados do(a) requisição/ordens de fornecimento, em remessa, no endereço indicado no termo de referência, e ou em outro local indicado pela Administração Pública Municipal, em horário de expediente.

15.3 Os bens serão recebidos provisoriamente por uma Comissão de, no mínimo, três membros, nos termos do § 8º do art. 15 e art. 73 inciso II, alínea "b" da Lei nº 8.666/93, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

15.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (Cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.5 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de atesto.

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

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



## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1- As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADA(S), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, demais normas federais aplicáveis e princípios gerais dos contratos.

16.2. O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTE(S) CONTRATADA(S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do Pregão Presencial n. \_\_\_\_/2021, conforme decisão do Pregoeiro do Município, lavrada em Ata e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal;

16.3. Caberá ao Órgão Gerenciador do Município o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, bem como para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, e as que não possam ser dirimidas administrativamente com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, serão processadas e julgadas no Foro da comarca de Pirenópolis - GO.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata.

PIRENÓPOLIS, em ----- de ----- de 2021.

NOME \_\_\_\_\_  
-Gestor Municipal-

NOME \_\_\_\_\_  
-Gestora Fundo Municipal de Saúde-

NOME \_\_\_\_\_  
Pregoeiro

**CONTRATADA(S):**

EMPRESA:  
NOME DA EMPRESA:  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: -----  
- RG: -----  
CPF: -----

**TESTEMUNHAS**

**NOME:**  
**CPF:**

**NOME:**  
**CPF:**



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

**ANEXO IV**

**Ficha Cadastral**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DADOS CADASTRAIS**

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRENÓPOLIS

**REF. PROCESSO LICITATÓRIO N° 30/2021 - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS  
N° 2021003859**

CNPJ/CPF:

RAZÃO SOCIAL/NOME:

ENDEREÇO COMERCIAL:

MUNICÍPIO:

UP:

CEP:

EMAIL:

TELEFONE:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CONTA CORRENTE N°:

CÓD. DO BANCO:

SIGLA:

NOME/N° AGÊNCIA:

NOMES DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

CARGO QUE OCUPA:

ESTADO CIVIL:

RG N°:

CPF N°:

NACIONALIDADE:

PROFISSÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

Local e data.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal

*Apresentar fora do envelope, no Credenciamento*



ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO: 2021003859

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 30/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para: Eventual, Futura e Parcelada, **Contratação de Empresa para Fornecimento de Uniformes para Atender as Necessidades da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Saúde**, de acordo com as especificações, quantidades e quantitativos contidos no Anexo I – Termo de Referência, que acompanha o Edital.

**1 IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:**

Nome da empresa:					
CNPJ:		Inscrição Estadual:		Inscrição Municipal:	
Endereço:					
Telefone:		E-mail:			
Representante Legal:				Cargo:	
Carteira de identidade e		CPF:			
E-mail:					
Nome do banco, agência e número da conta bancária:					

**2 ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO LICITADO:**

2.1 - Quantitativo Estimado

2.1.1 - Prefeitura Municipal

--	--	--	--



ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	12	UND	BLUSA FEMININA GOLA ALTA FENDA NO DECOTE, MANGA CURTA; COM LOGO DA PREFEITURA BORDADO NA FRETE, NO TECIDO CREPE; NO TAMANHO P.
02	35	UND	BLUSA FEMININA GOLA ALTA FENDA NO DECOTE, MANGA CURTA; COM LOGO DA PREFEITURA BORDADO NA FRETE, NO TECIDO CREPE; NO TAMANHO M.
03	35	UND	BLUSA FEMININA GOLA ALTA FENDA NO DECOTE, MANGA CURTA; COM LOGO DA PREFEITURA BORDADO NA FRETE, NO TECIDO CREPE; NO TAMANHO G.
04	12	UND	BLUSA FEMININA GOLA ALTA FENDA NO DECOTE, MANGA CURTA; COM LOGO DA PREFEITURA BORDADO NA FRETE, NO TECIDO CREPE; NO TAMANHO GG.
05	12	UND	BLUSA FEMININA GOLA ALTA FENDA NO DECOTE, MANGA 3/4; COM LOGO DA PREFEITURA BORDADO NA FRETE, NO TECIDO CREPE; NO TAMANHO P.
06	35	UND	BLUSA GOLA ALTA FENDA NO DECOTE, MANGA 3/4; TAM. M
07	35	UND	BLUSA FEMININA GOLA ALTA FENDA NO DECOTE, MANGA 3/4; COM LOGO DA PREFEITURA BORDADO NA FRETE, NO TECIDO CREPE; NO TAMANHO G.
08	12	UND	BLUSA FEMININA GOLA ALTA FENDA NO DECOTE, MANGA 3/4; COM LOGO DA PREFEITURA BORDADO NA FRETE, NO TECIDO CREPE; NO TAMANHO GG.



09	3	UND	TUNICA FEMININA GOLA ORIENTAL E TRESPASSE DE BOTÕES, COM VIÉS NO CONTRONO DA GOLA E NA VIRA DAS MANGAS; COM BOLSOS. COM LOGO DA PREFEITURA NA PARTE FRENTE, COM TECIDO GARBADINE COM ELASTANO; TAMANHO M.
10	3	UND	CALÇA FEMININA RETA; CÓS LARGO E CINTURA ALTA, SEM BOLSO NO TECIDO GARBADINE COM ELESTANO. TAMANHO M
11	3	UND	VESTIDO MANGA CURTA, BORDADO COM LOGO DA PREFEITURA NA FRENTE, NO TECIDO GARBADINE COM ELASTANO; COM VIÉS NA VIRA DAS MANGAS. TAMNHOM
12	15	UND	CAMISA MASCULINA SLIM MANGA LONGA, COM BOLSO BORDADO COM O LOGO DA PREFEITURA, EM TECIDO DE ALGODÃO X2; TAMANHO P.
13	20	UND	CAMISA MASCULINA SLIM MANGA LONGA, COM BOLSO BORDADO COM O LOGO DA PREFEITURA, EM TECIDO DE ALGODÃO X2; TAMANHO M.
14	20	UND	CAMISA MASCULINA SLIM MANGA LONGA, COM BOLSO BORDADO COM O LOGO DA PREFEITURA, EM TECIDO DE ALGODÃO X2; TAMANHO G.
15	25	UND	CAMISA MASCULINA SLIM MANGA LONGA, COM BOLSO BORDADO COM O LOGO DA PREFEITURA, EM TECIDO DE ALGODÃO X2; TAMANHO GG.
16	15	UND	CAMISA MASCULINA SLIM MANGA LONGA, COM BOLSO BORDADO COM O LOGO DA PREFEITURA, EM TECIDO DE ALGODÃO X2; TAMANHO EXG.



17	20	UND	CAMISA MASCULINA SLIM MANGA CURTA, COM BOLSO BORDADO COM O LOGO DA PREFEITURA, EM TECIDO DE ALGODÃO X2; TAMANHO M.
18	20	UND	CAMISA MASCULINA SLIM MANGA CURTA, COM BOLSO BORDADO COM O LOGO DA PREFEITURA, EM TECIDO DE ALGODÃO X2; TAMANHO G.
19	15	UND	CAMISA MASCULINA GOLA POLO, COM BOLSO BORDADO COM LOGO DA PREFEITURA EM TECIDO PIQUÊ; TAM. P.
20	35	UND	CAMISA MASCULINA GOLA POLO, COM BOLSO BORDADO COM LOGO DA PREFEITURA EM TECIDO PIQUÊ; TAM. M.
21	35	UND	CAMISA MASCULINA GOLA POLO, COM BOLSO BORDADO COM LOGO DA PREFEITURA EM TECIDO PIQUÊ; TAM. G.
22	35	UND	CAMISA MASCULINA GOLA POLO, COM BOLSO BORDADO COM LOGO DA PREFEITURA EM TECIDO PIQUÊ; TAM. G.
23	15	UND	CAMISA MASCULINA GOLA POLO, COM BOLSO BORDADO COM LOGO DA PREFEITURA EM TECIDO PIQUÊ; TAM. EXG.
24	15	UND	CAMISA FEMININA GOLA POLO, COM BOLSO BORDADO COM LOGO DA PREFEITURA EM TECIDO PIQUÊ; TAM. P.
25	20	UND	CAMISA FEMININA GOLA POLO, COM BOLSO BORDADO COM LOGO DA PREFEITURA EM TECIDO PIQUÊ; TAM. M.
26	20	UND	CAMISA FEMININA GOLA POLO, COM BOLSO BORDADO COM LOGO DA PREFEITURA EM TECIDO PIQUÊ; TAM. G.
27	20	UND	CAMISA FEMININA GOLA POLO, COM BOLSO BORDADO COM LOGO DA PREFEITURA EM TECIDO PIQUÊ; TAM. GG.



2.1.2 - Secretaria Municipal de Saúde

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	50	UND	CAMISETA TAM P GOLA O - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
02	150	UND	CAMISETA TAM M GOLA O - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
03	160	UND	CAMISETA TAM G GOLA O - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
04	80	UND	CAMISETA TAM GG GOLA O - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
05	20	UND	CAMISETA TAM X GOLA O - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
06	50	UND	CAMISETA GOLA POLO TAM P - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
07	150	UND	CAMISETA GOLA POLO TAM M - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA



<b>08</b>	160	UND	CAMISETA GOLA POLO TAM G - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
<b>09</b>	80	UND	CAMISETA GOLA POLO TAM GG - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
<b>10</b>	20	UND	CAMISETA GOLA POLO TAM XG - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
<b>11</b>	50	UND	CAMISETA GOLA POLO MANGA LONGA TAM P - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
<b>12</b>	60	UND	CAMISETA GOLA POLO MANGA LONGA TAM M - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
<b>13</b>	60	UND	CAMISETA GOLA POLO MANGA LONGA TAM G - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
<b>14</b>	40	UND	CAMISETA GOLA POLO MANGA LONGA TAM GG - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
<b>15</b>	20	UND	CAMISETA GOLA POLO BABY LOOK TAM P - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA



16	30	UND	CAMISETA GOLA POLO BABY LOOK TAM M - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
17	70	UND	CAMISETA GOLA POLO BABY LOOK TAM G - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA.
18	30	UND	CAMISETA GOLA POLO BABY LOOK TAM GG - MALHA DE POLIESTER COM VISCOSE, GRAMATURA MINIMA DE 190 GRAMAS, COM BOLSO, SILCADA NO BOLSO E COSTA
19	20	UND	JALECO HOSPITALAR P- OXFORDINE, COM MANGA LONGA E BORDADO NAS MANGAS
20	50	UND	JALECO HOSPITALAR M - OXFORDINE, COM MANGA LONGA E BORDADO NAS MANGAS
21	50	UND	JALECO HOSPITALAR G - OXFORDINE, COM MANGA LONGA E BORDADO NAS MANGAS
22	20	UND	JALECO HOSPITALAR GG - OXFORDINE, COM MANGA LONGA E BORDADO NAS MANGAS
23	200	UND	BONE EM BRINHO SILCADO COM LOGO COM LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
24	60	UND	MOCHILA TIPO ESCOLA - IMPERMEÁVEL COM LONA REVESTIDA, COM TRES ZIPERES E BOLSO LATERAL PARA GUARDAR OBJETO
25	30	UND	COLETE ABERTO GOLA PADRE P - GOLA PADRE COM 3 BOLSOS EM BRIM LEVE
26	30	UND	COLETE ABERTO GOLA PADRE M - GOLA PADRE COM 3 BOLSOS EM BRIM LEVE
27	30	UND	COLETE ABERTO GOLA PADRE G - GOLA PADRE COM 3 BOLSOS EM BRIM LEVE
28	30	UND	COLETE ABERTO GOLA PADRE GG - GOLA PADRE COM 3 BOLSOS EM BRIM LEVE



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

**3 VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS.**

**3.1** A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

**4 LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:**

**4.1** De acordo com o especificado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

DECLARAMOS, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que a licitante concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação. Declaramos ainda, que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sócias, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
RG:/CPF:/Função:

**Obs.: A presente proposta deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante.**