



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

**EDITAL DE PREGÃO EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

Processo Administrativo de Licitação: nº. 000327/2021

Pregão Presencial: nº. 017/2021

Forma de Licitação: Pregão Presencial para Registro de Preços

Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.

Legislação Aplicável: Lei Federal nº. 8.666/93 alterada pela Lei nº. 8.883/94 e Lei 9.648/98, Lei Federal nº. 10.520/02, Leis Complementares nº. 123/2006 e 147/2014, e Decreto Municipal n. 0419/19.

Dia e Hora para Recebimento dos Envelopes e início do Credenciamento: 11 de maio de 2021 às 12h45min.

Data e Hora para Término do Credenciamento: 11 de maio de 2021 às 13h00min

Telefone para Contato: (28) 3548.1212

Local: Rua Jalmas Gomes de Freitas, nº. 151, Centro, Irupi -ES.

1 - PREÂMBULO:

1.1. O Município de Irupi/ES por seu Presidente da CPL e Pregoeiro, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para o Registro de Preço visando futura contratação de empresa especializada no fornecimento de móveis de escritório e outros destinados ao atendimento das Secretarias Municipais, Gabinete do Prefeito, bem como do Fundo municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades estimadas;

1.2. A presente licitação, cujo tipo é o de Tipo Menor Preço por Item, será integralmente conduzida pela Pregoeira a Sra. Liliana Lopes Romualdo da Costa, designado pelo Decreto nº. 056 de 05 de abril de 2021, assessorado por sua equipe de apoio e regida pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº. 123/2006, e demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

normas pertinentes em vigor, consoantes às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos;

1.3. O recebimento dos envelopes de proposta e documentação ocorrerão no dia 11 de maio de 2021, às 12h45min (o dia e horário para recebimento dos envelopes é improrrogável), sendo a abertura prevista para às 13h00min do mesmo dia, na Sede da Prefeitura Municipal de Irupi - ES, Rua Jalmas Gomes de Freitas, 151 Centro, Sala da CPL, ficando portanto, designado o prazo de 15 (quinze) minutos para o credenciamento (o prazo para o credenciamento poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro).

2 - OBJETO E DAS DENIFIÇÕES

2.1. A presente licitação tem por objeto realizar o Registro de Preço visando futura contratação de empresa especializada no fornecimento de móveis de escritório e outros destinados ao atendimento das Secretarias Municipais, Gabinete do Prefeito, bem como do Fundo municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades estimadas.

2.2. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras.

2.3. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

2.4. ÓRGÃO GERENCIADOR – órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata referente ao Pregão.

2.5. ÓRGÃO PARTICIPANTE – órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e que integra a Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

3 - DAS CONDIÇÕES E PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas:

- Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;
- Que atendam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- Em concordata ou em processo de recuperação judicial desde que faça juntada aos autos dos documentos relativos a habilitação econômico-financeira, bem como do Plano de Recuperação devidamente homologado pelo juiz competente, comprovando assim que a empresa licitante encontra-se em plena saúde financeira e que possui capacidade para executar o contrato sem qualquer risco para a Administração Pública Municipal.

3.2. É vedada a participação de empresa:

- Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, Parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93;
- Que esteja reunida em consórcio ou coligação;
- Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação empresas cujo sócios administradores e/ou único dono tenham algum vínculo direito com a Administração Pública Municipal de Irupi/ES, seja a título de efetivação ou até mesmo contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

3.3. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pelo licitante proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente;

3.4. Os interessados em participar da presente licitação que não se encontram cadastradas no CRC da Prefeitura Municipal de Irupi deverão apresentar os documentos relacionados no edital, observando-se os respectivos prazos de validade;

3.5. Os documentos necessários para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pelo Pregoeiro;

3.6. O representante legal deverá apresentar-se ao Pregoeiro, na data, hora e local estipulados neste instrumento convocatório munido dos seguintes documentos: Procuração Específica e RG, em se tratando de sócio da empresa deverá apresentar documento que comprove a condição de sócio;

3.7. Os licitantes interessados em participar da presente licitação e que não estiverem cadastradas junto ao Município, poderão, em horário de expediente até 24h (vinte e quatro horas) antes da hora fixada para a apresentação das propostas, cadastrarem-se, mediante a entrega dos documentos exigidos para habilitação, devidamente autenticados, junto ao Setor de Cadastro para os fins de substituição da documentação exigida pelo Certificado de Registro Cadastral, o cadastramento não é obrigatório para participação do certame.

4 - CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES:

4.1. A proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo documento



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

de identidade ou outro equivalente (com foto), devendo disponibilizar uma cópia de forma definitiva, que fará parte do credenciamento das empresas;

4.1.1. O representante da preponente deverá apresentar cópia autenticada do(s) documento(s) de identificação do(s) sócio(s) administrador(es) juntamente com o documento exigido na cláusula "4.1.";

4.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida emitida pela proponente em favor do representante desta, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente;

4.2.1. Caso o representante da preponente, nomeado através de procuração emitida pelo(s) sócio(s) administrador(es), não possa comparecer no dia da sessão pública licitatória, deverá este substabelecer seus poderes a outrem (com ou sem reserva de poderes) para que a pessoa substabelecida compareça em seu lugar e pratique os atos necessários na sessão pública licitatória;

4.2.2. Não será aceito procuração emitida pelo representante da preponente em favor de terceiro no lugar do substabelecimento (modelo no anexo VI);

4.2.2.1. Caso, mesmo ciente da exigência da cláusula "4.2.2.", insistir o representante legal em emitir procuração a terceiros para o representa na sessão pública licitatória no lugar do substabelecimento, a preponente não será descredenciada, porém a pessoa que comparecer no lugar do representante legal não poderá formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do representante da proponente;

4.3. Em se tratando de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da sociedade empresária proponente, o representante deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

4.4. Os representantes das empresas credenciadas deverão apresentar Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o inciso VII, art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002 – Anexo III;

4.5. Apenas uma pessoa representará cada licitante, não sendo admitido, de igual forma, que mais de uma empresa indique o mesmo representante;

4.6. O Pregoeiro deixa claro que não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer dos documentos solicitados, sendo assim, toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva a Prefeitura de Irupi, sob pena de não credenciamento;

4.7. Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto ao Pregoeiro no momento do credenciamento por meio de instrumentos públicos ou particulares;

4.8. A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los, aplicando-se a regra da 1ª parte do item seguinte;

4.9. O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita, igualmente, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos;

4.10. Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro (ou servidor especialmente designado para tal);

4.11. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos, inclusive a declaração do representante legal da empresa, afirmando que atende todas as exigências de habilitação constante no presente edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

4.12. A empresa licitante que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar n. 123/06, se enquadrando em Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME), deverá apresentar fora do envelope de habilitação declaração conforme Anexo VII, emitida pelo(s) sócio(s) Administrador(es) ou representante legal e assinada e carimbada também pelo contador da empresa;

4.13. As Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME) que pretenderem utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar n. 123/06, deverão apresentar ainda Certidão Simplificada da Junta Comercial;

4.14. Deverá ainda a empresa licitante apresentar declaração comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme anexo deste edital;

5 - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (documentação a ser entregue no credenciamento)

5.1. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06;

5.2. No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, está receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar n. 123/06 às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

5.3. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado;

5.4. Somente poderão participar do certame, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº. 123/06, empreendedores individuais, microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, assim caracterizadas nos termos da referida lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitação

5.5. A comprovação da condição de empreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá ser apresentada à época da abertura do certame a ser determinada na capa do processo licitatório, será feita da seguinte forma:

5.5.1. Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/06: Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda, <http://www.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/aplicacoesSimples.app/ConsultarOpcao.aspx> (deverá ser apresentado no momento do credenciamento, sendo que a não apresentação deste documento neste momento faz com que a empresa seja descredenciada do certame sem direito a impetrar recursos);

5.5.2. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos da LC 123/06;

5.5.3. Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123/06:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos na LC 123/06;
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia do contrato social e suas alterações; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos na LC 123/06.

5.6. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas;

5.7. As micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição;

5.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa;

5.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

5.10. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que imprevistos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais;

5.11. Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitação

proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeiro;

5.12. Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão;

5.13. Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora, após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas, findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos;

5.14. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Irupi - ES, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a assessoria jurídica para apreciação e parecer, na sequência serão devolvidos ao Pregoeiro, e em caso do não provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente, fechados e rubricados no fecho (os envelopes deverão vir lacrados com cola, envelopes lacrados com grampo ou cliques não serão recebidos pela Pregoeiro) e atender aos seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

a) Envelope A: contendo a **Proposta de Preços**

b) Envelope B: contendo os **Documentos de Habilitação**, exigidos neste Edital.

6.1.1. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

Envelope A - Proposta de Preços

A Prefeitura Municipal de Irupi

Rua Jalmas Gomes de Freitas, 151, Centro, Irupi - ES

Pregão Presencial para Registro de Preço nº. 017/2021

Proposta

Envelope B - Documentos de Habilitação

A Prefeitura Municipal de Irupi

Rua Jalmas Gomes de Freitas, 151, Centro, Irupi - ES

Pregão Presencial para Registro de Preço nº. 017/2021

Habilitação

7. PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

7.1.1. A proposta escrita deverá ser apresentada conforme formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Irupi, (modelo de proposta) deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada Item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas. Na Proposta de Preços deverão conter especificação de todos os itens cotados, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

7.1.1.1. Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ressaltando-se que manuais catálogos e impressos que por ventura venham anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;

7.1.1.2. Indicar nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (*e-mail*), bem como os seguintes dados de seu representante: nome, CPF e cargo na sociedade empresária;

7.1.1.3. As informações do subitem anterior são imprescindíveis e, caso venham a ocorrer alterações, as mesmas deverão ser obrigatoriamente informadas a Prefeitura de Irupi, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital;

7.1.1.4. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

7.1.1.5. Ser apresentada com cotação de preço fixo e irreajustável, na forma da Planilha de Preços, para um período de 12 (doze) meses, expressos em R\$ (reais), tanto em algarismos e total geral por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;

7.1.1.6. Considera-se preços propostos o valor do último lance ofertado para o Item.

7.1.1.7. Constar preço por item e valor total de cada item, em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros;

7.1.1.8. Especificação clara e completa de todos os itens oferecidos, obedecida a mesma ordem constante deste Edital e seus Anexos, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

7.1.1.9. As empresas não são obrigadas a cotar todos os itens, porém, a fim de facilitar na hora de lançar os valores no sistema de julgamento do pregão elas deverão cotar os itens na mesma ordem descrita no edital de convocação, caso não cote algum item deverá constar o item e colocar no lugar do valor N/C (Não cotou) que significa que ela não cotou aquele determinado item;

7.1.1.10. Todos os licitantes ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, transporte, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

7.1.1.11. A falta de tal declaração será considerada como inclusa no preço toda e quaisquer despesas, e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

7.1.1.12. Fazer constar na proposta nome de agência, número da conta corrente no Banco do Brasil S.A e praça de pagamento conta corrente no Banco do Brasil ou BANESTES;

7.1.1.13. Se não constar na proposta os dados do subitem anterior, deverá ser providenciado pelo licitante vencedor até a data de assinatura do contrato;

7.1.1.14. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado;

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

7.1.1.16. A apresentação da proposta inscrita concomitantemente com a proposta automática, implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

7.1.1.17. Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

7.1.1.18. Devendo especificar que prazo de entrega, conforme termo de referência;

7.1.1.19. Em caso de divergência entre informações contidas na proposta escrita apresentada pela empresa licitante e o modelo de proposta do presente edital, prevalecerão as informações da proposta do edital, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os Itens do objeto do edital, será considerado o primeiro;

7.1.1.20. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

7.1.1.21. A proposta de preços escrita e automática serão consideradas completas, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto neste Edital;

7.1.1.22. Serão desclassificadas as propostas escritas e automáticas que não atendam às exigências deste ato convocatório;

7.1.1.23. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital;

7.1.1.24. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta escrita e automática apresentadas, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados;

7.1.1.25. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas inscritas e automáticas concomitantemente, implicará em submissão a



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

7.2. PROPOSTA DE PREÇOS AUTOMÁTICA

7.2.1. A proposta automática, assim como a proposta escrita, deverá ser apresentada dentro do “envelope 1 – Proposta”, e deverá ser formulada conforme modelo de proposta automática gerada pelo programa da E&L, e devidamente gravada em dispositivo CDROM ou PENDRIVE ou até por e-mail, não sendo permitido a entrega da mesma por outro dispositivo de mídia além dos aqui elencados;

7.2.2. Para preenchimento da “proposta automática”, o licitante deverá baixar/salvar o aplicativo “*Proposta Comercial*” no site da empresa de sistemas “E&L” e acessar o link: http://www.el.com.br/?page_id=2612, e posteriormente preenche-la com as seguintes informações: preço unitário, validade, prazo e condições de pagamento e dados bancários;

7.2.3. O arquivo da proposta automática será fornecido pelo setor de licitação através de requerimento via e-mail (cpl.irupi@gmail.com) constando todos dados da empresa que irá participar do certame;

7.2.4. O aplicativo “Proposta Comercial” é uma tecnologia disponibilizada pela empresa de Sistemas E&L, da qual a Prefeitura Municipal de Irupi/ES se utiliza para realizar os trabalhos licitatórios, obtendo com tal tecnologia maior agilidade na digitalização de preços no momento da sessão de licitação pública, mais transparência na computação dos dados, além de garantir aos licitantes melhor celeridade e eficiências dos trabalhos por parte da Pregoeira e sua equipe de apoio;

7.2.5. A empresa licitante que desejar participar do certame de forma satisfativa **deverá baixar o aplicativo “Proposta Comercial” no endereço informado na cláusula “7.2.2” e instalar**, e em seguida preencher os dados cadastrais da empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

7.2.6. Posteriormente ao cumprimento das exigências da cláusula “7.2.5”, deverá a empresa licitante que desejar participar do certame **solicitar arquivo eletrônico da CPL, no e-mail informado na cláusula “7.2.3.”, contendo os itens a serem licitados**, restaurar e preencher os campos de preço unitário, validade da proposta, prazo e condições de pagamento, **salvando em seguida o arquivo com o mesmo nome, sem qualquer alteração da nomenclatura**, e por fim imprimir e gerar o arquivo e ser entregue na sessão de licitação em meio magnético informado na cláusula “7.2.1.” para ser restaurado pela CPL;

7.2.7. O não salvamento do arquivo com o mesmo nome, como preceitua a cláusula “7.2.6.”, impossibilita o mesmo de ser aberto no dia da sessão pública de licitação, devendo a empresa que deseja participar do certame ficar atenta a tal exigência sob pena de sua proposta automática não ser lida pelo Sistema da empresa E&L diante de tal alteração e consequentemente ser impedido de continuar no certame;

7.2.8. O Município não se responsabiliza pelas propostas que tiverem o nome do arquivo alterado pelos licitantes, não cabendo de sua desclassificação, nesta hipótese, recurso, vez se tratar de descumprimento direto de cláusula do edital.

7.3. Das Disposições Gerais das Propostas de Preços

7.3.1. Para que a proposta de preços da empresas licitantes que venham participar do certame sejam consideradas válidas pelo Pregoeiro e sua equipe, estas deverão vir dentro do “envelope 1 – Proposta”, tanto a proposta escrita quanto a proposta automática, sendo certo que a ausência de qualquer uma delas no envelope aqui mencionado será considerada como se a empresa licitante não tivesse ofertado proposta, estando automaticamente desclassificada;

7.3.2. Da mesma forma será considerado como se a empresa licitante não tivesse ofertado proposta, se ocorrer em relação a proposta automática a situação retratada nas cláusulas “7.2.6.”, “7.2.7.” e “7.2.8.”;

7.3.3. Qualquer falha no sistema da empresa E&L no dia da sessão, quando da inclusão no sistema das propostas das empresas licitantes participantes pelo Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

e sua equipe, não acarretará aos licitantes penalizações, sendo estes resguardados pela proposta escrita também exigida neste edital;

7.3.4. Quando este edital se referir ao termo “proposta de preços”, este deve ser compreendido com proposta escrita mais a proposta automática, sendo certo que a ausência de qualquer uma delas gerará a empresa licitante a sua desclassificação automática.

8 - APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO:

8.1. Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata este Edital;

8.2. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma acima especificada;

8.2.1. No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação o representante de cada licitante, deverá entregar ao Pregoeiro em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração que atende as condições de Habilitação (conforme modelo em anexo), o Credenciamento e a comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem).

8.2.2. Na assinatura da Ata de Registro de Preços os vencedores que fizerem uso das vantagens da Lei Complementar nº. 123/2006 deverão apresentar documentos de comprovação do enquadramento de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

8.2.3. A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem “8.2.1.1” deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06, mesmo que seja declarada vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

8.3. O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação;

8.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

8.2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.2.1. A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.3 - Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:

8.3.1. Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;

8.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

8.3.6. Os documentos quando apresentados no credenciamento ficam dispensados de serem apresentados novamente na Habilitação Jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

8.4 - Documentação Relativa à Habilitação Fiscal e Trabalhista:

8.4.1. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;

8.4.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União, Receita Federal e Prova de Regularidade junto ao INSS);

8.4.3. Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

8.4.4. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

8.4.5. Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

8.4.6. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.4.7. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze anos), conforme modelo do anexo deste edital.

8.5. A Documentação Relativa à Habilitação Econômico-Financeira:

8.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

8.6 - Disposições Gerais da Habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

8.6.1. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou servidor designado para tal, neste dois últimos casos os originais deverão ser apresentados quando da abertura do prazo de credenciamento a fim de comprovar sua autenticidade;

8.6.2. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei, e também serão verificados por servidores do Município de Irupi - ES nos sítios oficiais dos órgãos emissores, que servirão como forma de autenticação;

8.6.3. Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada;

8.6.4. Os licitantes poderão se cadastrar previamente no Município de Irupi e substituir os documentos de habilitação por Certificado de Registro Cadastral - CRC, devendo obedecer aos mesmos critérios fixados nos subitens anteriores para tal;

8.6.5. Só será aceito Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pelo Município de Irupi - ES e não será dispensado no ato do credenciamento declaração de atendimento de todas as exigências de habilitação constante no edital, assim como Declaração de representante do licitante em original.

9 - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

9.1.1. O credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

9.1.2 Os envelopes de nº 01 – Proposta e nº 02 – Habilitação devidamente identificados e lacrados;

9.1.3 A Declaração que atende as condições de habilitação;

9.1.4. declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem), conforme modelo constante deste edital.

9.2. Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame;

9.3. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto neste edital;

9.4. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas;

9.5. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

10 - JULGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

10.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço por Item.

10.1.1. O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº. 01 – Proposta, julgando-as e classificando-as pelo menor preço;

10.1.2. Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços; podendo assim proceder mediante autorização do Pregoeiro. Agindo de outra forma ou se estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

10.1.2.1. Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado;

10.1.2.2. Fora das situações elencadas nas cláusulas “10.1.2” e “10.1.2.1”, não será permitido aos representantes das empresas licitantes o uso do celular, principalmente para fins pessoais;

10.1.2.3. Caso os representantes das empresas licitantes insistam na utilização do aparelho celular fora das situações elencadas na cláusulas acima, este(s) será(ão) convidados a se retiraram da sala onde será realização a sessão licitatória, estando portando impedidos de participarem do certame.

10.1.2.4. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2. Etapa de Classificação de Preços:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

- 10.2.1.** Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes;
- 10.2.2.** O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados;
- 10.2.3.** O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes;
- 10.2.4.** O Pregoeiro classificará a proposta de menor preço para cada item, e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 %(dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais;
- 10.2.5.** Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas acima da de menor preço, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais;
- 10.2.6.** Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, onde o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço;
- 10.2.7.** O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor;
- 10.2.8.** Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, e a documentação de habilitação será aberta após a realização de lances de todos os itens previstos neste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

10.2.9. A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva;

10.2.10. Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

10.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito;

10.2.12. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital;

10.2.13. Nas situações previstas nos subitens "10.2.9" e "10.2.12", o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração;

10.2.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes deste Edital;

10.2.15. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos produtos condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

10.2.16. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitação

recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeiro à licitante vencedora;

11.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura municipal de Irupi, na Rua Jalmas Gomes de Freitas, nº. 151 – Centro, na sala da Comissão Permanente de Licitação;

11.5. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão;

11.5.1 Também serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

12 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preço e futuro Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor;

12.2. A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preço, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da convocação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

12.3. O prazo estipulado no subitem “12.2” poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Prefeitura;

12.4. O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preço ou Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

12.5. O prazo do registro de preço será de doze meses da data da assinatura, podendo o contrato advindo da mesma ser prorrogado desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

13 - PREÇO E DO REAJUSTE

13.1. Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade as regras deste edital, fixo e irredutível;

13.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93;

13.3. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Irupi, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à controladoria e a assessoria jurídica do município para o devido parecer.

14 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

14.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra;

14.2. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação;

14.3. O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

15 – FORNECIMENTO

15.1. O fornecimento do objeto desta licitação deverá ser iniciado mediante ordem de fornecimento emitida pelo Setor de Compras e Almoxarifado ou ordenador da despesa, contados a partir da assinatura do recebimento da mesma, devendo a entrega dos móveis de escritório e outros, ser realizada em 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento, não ocorrendo a entrega dos produtos, o fornecedor deverá se justificar perante ao Município que poderá dar um prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas para que se proceda á entrega dos produtos;

15-2. Os móveis de escritórios e outros deverão ser entregues no almoxarifado central da Prefeitura de Irupi/ES ou na sede da Secretaria requisitante, ficando tal decisão a critério da Secretária da pasta no momento da emissão da ordem de fornecimento;

15.3. Ao Município é reservado o direito de não receber ou devolver os objetos licitados que não estejam de acordo com as exigências do edital, e solicitar a reposição dos mesmos;

15.4. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega dos objetos licitados é de total responsabilidade da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

15.5. A contratada se responsabiliza pela entrega do quantitativo do objeto indicado na ordem de fornecimento, mesmo que seja apenas 01 (um) item, esta deverá entregar, sob pena de assim não agindo ser penalizada pelo Município de Irupi/ES;

15.6. A Administração Contratante designará, formalmente, o servidor (ou comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo recebimento do material, que comprovará a adequação do objeto aos termos deste contrato e pela atestação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até 05 (cinco) dias consecutivos;

15.7. O servidor ou a comissão poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos materiais ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

16 - PAGAMENTO

16.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Irupi, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente acompanhada dos documentos que demonstrem a regularidade fiscal do compromissário fornecedor para com a Fazenda Federal, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada;

16.2. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência do Banco do Brasil e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas;

16.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

16.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

17 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. São obrigações da Contratante:

a) fiscalizar a entrega do objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

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

17.2. São obrigações da 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 entrega do objeto e, ainda;

b) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

c) As indicações referentes ao objeto deverão ser aquelas exigidas no Edital. A garantia da qualidade (ou prazo de validade) do objeto deve guardar conformidade com o prazo de garantia ou validade exigido no edital ou com aquele ofertado pelo licitante na proposta, se for o caso;

d) 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);

e) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

h) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

i) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

18 - PENALIDADES

18.1. Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da Administração Pública Municipal, as seguintes penalidades:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas nesse Edital e das demais cominações legais;

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III– 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a Administração Pública Municipal;

f) As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b";

g) Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada direito ao contraditório e a ampla defesa;

h) A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

19 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem "11.4" deste edital, cabendo à Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas junto ao Pregoeiro nos endereços disponibilizados no presente edital;

19.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

19.3. Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

20 - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

20.1. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de Registro de Preços;

20.1.1. Gabinete do Prefeito;

20.1.2. Fundo Municipal de Saúde;

20.1.3. Fundo Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania;

20.1.4. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

20.1.5. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

20.1.6. Secretaria Municipal de Educação;

20.1.7. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

20.1.8. Secretaria Municipal de Interior e Transporte

20.1.9. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

20.2. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta a Prefeitura, desde que devidamente comprovada a vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados;

20.3. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

20.4. O Setor de Compras da Prefeitura de Irupi será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos;

20.5. Somente quando o primeiro licitante registrado para o Item atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade do licitante da vez.

21- CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

21.1. Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do futuro Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora e na Nota de Empenho;

21.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições;

21.3. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro não estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor deverá apresentar novas certidões com datas atualizadas.

22 – DOS NOVOS LIMITES DE ADESÃO ÀS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Primordialmente, o Sistema de Registro de Preços – SRP é utilizado para registrar preços de um produto para aquisições futuras. O procedimento permite que



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitação

sejam realizadas aquisições sucessivas utilizando uma mesma licitação.

O Registro de Preços na esfera federal é regido pelo Decreto 7.892/13, que recebeu modificações através do Decreto n. 9.488/2018. Em especial quanto aos limites de adesão às atas de Registro de Preço, prazo para manifestação de interesse (IRP) e sobre as “caronas” e a obrigatoriedade de estudo prévio.

Quanto a **intenção de participar do Registro de Preços (IRP)**, o órgão interessado em se beneficiar do Registro de Preços deve se manifestar no prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis. Além disso, deve divulgar a especificação do bem e a estimativa de consumo (artigo 4º). Isso vai garantir que haja isonomia e aumente a competitividade, pois os licitantes terão mais tempo para conhecer todos os órgãos que participarão daquele registro de preços.

Houve também **aumento da competência do órgão credenciador**, que é o órgão gerenciador da ata de registro de preços agora pode:

- cancelar a ata nas hipóteses da lei;
- autorizar a figura do “carona”. Que seria um outro órgão que não fez a manifestação da intenção de participar no prazo da lei. A “carona” será autorizada quando houver justificativa plausível do órgão, que será divulgada;
- controlar o “carona”, que deverá contratar no prazo máximo de 90 dias;
- controlar o quantitativo da ata para futuras adesões.

Quanto ao limite individual do “carona”, o Decreto n. 9.488/18 reduziu tal limite. Antes era permitido que o “carona” (aquele órgão que não participou da ata, mas que quer se aproveitar da licitação já realizada para adquirir o mesmo produto) aderisse a até 100% do quantitativo do objeto. Agora, foi reduzido para 50%.

A título de exemplo: Se o órgão gerenciador da ata realizou edital para aquisição de 100 cadeiras, e outro órgão fez a manifestação da intenção de participar



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitação

do registro de preços no prazo, para aquisição de outras 50 cadeiras; antes, um terceiro órgão podia “pegar carona” e aproveitar o limite de 150 cadeiras previstas no registro, pois era permitido 100% de aproveitamento da ata.

Com o Decreto n. 9.488/18, esse aproveitamento foi reduzido para 50%, ou seja, esse terceiro órgão poderia adquirir no máximo 75 cadeiras, respeitando o limite individual.

Quanto ao **limite global dos “caronas”**, o Decreto n. 9.488/18 reduziu tal limite.

Não existe na lei uma limitação para o número de “caronas”, mas existe uma barreira em relação ao quantitativo.

Anteriormente era permitido que vários “caronas” aproveitassem o registro de preços, mas a soma de todas essas aquisições de carona poderiam ser no máximo 5 vezes a quantidade registrada na ata.

Utilizando o exemplo que demos acima de 150 cadeiras previstos no edital, a totalidade de computadores adquiridos por todos os “caronas” poderia ser de até 750. Ou seja, 5 x 150.

Com o Decreto n. 9.488/18, essa quantidade foi reduzida para 2 vezes a quantidade prevista na ata. Assim, a soma das aquisições de todos os “caronas” não poderia ultrapassar 300 cadeiras.

Quanto a **exceção aos novos limites estabelecidos no decreto em comento – Compras Nacionais**:

Segundo a lei, “compras nacionais” seria: “compra ou contratação de bens e serviços, em que o órgão gerenciador conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada de programa ou projeto federal, mediante prévia indicação da demanda pelos entes federados beneficiados”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitação

Nesse caso específico, continuam valendo os quantitativos originais para os "caronas". Assim, para as compras nacionais, cada "carona" ainda pode utilizar até 100% do quantitativo da ata e a soma de todos os "caronas" pode representar até 5 vezes o total da ata.

Por fim, o Decreto n. 9.488/18 determina que os órgãos que não participaram do SRP e que desejam "pegar carona" realizem um estudo prévio.

Assim, o estudo deve demonstrar o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços.

23 – DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM LICITADOS

23.1. Cumpre anotar que o Decreto n. 031/19, exarado pelo então Prefeito Municipal de Irupi/ES o Sr. Carlos Henrique Emerick Storck, estabeleceu a obrigatoriedade da subcontratação nas licitações realizadas no Município, fixando como limite máximo permitido para tal 30% (trinta por cento) nas contratações de serviços e produtos.

24 – DA OBRIGATORIEDADE DA TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES LICITATÓRIAS

24.1. Em conformidade com o ofício n. 0149/2018/PMI/GAB exarado pelo então Prefeito Municipal o Sr. Carlos Henrique Emerick Storck, a Comissão Permanente de Licitação foi comunicada da obrigatoriedade das sessões públicas licitatórias serem transmitidas ao vivo, além da necessidade de constar nos editais que a participação das empresas no certame será uma declaração tácita de isenção ao direito de imagem;

24.2. O Decreto n. 0131 de 17 de Julho de 2018 regulamentou todas as transmissões ao vivo das sessões públicas licitatórias no âmbito municipal, afastando a necessidade da implementação do pregão eletrônico e por via reflexa contribuindo para a fomentação e desenvolvimento da economia local.

25 – DA NÃO EXIGÊNCIA DE ENVIO DO PROCESSO AO CONTROLE INTERNO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

25.1. Em conformidade com o ofício n. 018/2019, exarado pelo Coordenador Geral de Controle Interno do Município de Irupi/ES, o Sr. Robson Geraldo dos Santos Belo, na data de 12 de agosto de 2019, o Setor de Licitação fica impossibilitado de encaminhar os processos licitatórios para análise final pelo Controle Interno Municipal, devendo os mesmos após análise do Departamento Jurídico ir diretamente para a homologação pela Autoridade Máxima Municipal.

26 - VIGÊNCIA

26.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

27 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.

74.1. O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado:

27.1.1. A pedido, quando:

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

27.1.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material/equipamento.

27.1.2. Por iniciativa do Município, quando:

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

27.1.2.2. O Fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitação

27.1.2.3. O Fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

27.1.2.4. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, ou nos pedidos dela decorrentes.

27.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Município.

27.3. Na hipótese de cancelamento do registro de alguma licitante vencedora, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais licitantes a nova ordem de registro.

28 – CONTROLE DA ENTREGA DOS ITENS LICITADOS

Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

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

O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

29 - INDICAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO E GESTOR DE CONTRATO

Fica desde já indicado o Sr. Carlos Alberto Amaral, servidor público desta municipalidade, lotado no Almoxarifado desta Prefeitura, para ocupar o cargo de fiscal de contrato no presente processo, bem como a Sra. Nilsinei Dias de Oliveira, servidora pública desta municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Administração para ocupar o cargo de gestor de contrato no presente processo. Ambos ficam desde já cientes de suas responsabilidades e obrigações para com este Município, devendo agirem em estrito cumprimento da legalidade e sempre se pautando pela moralidade e transparência em suas ações, devendo sempre que ocorrer irregularidades na execução do presente objeto por parte da empresa licitante vencedora informar a Autoridade Máxima Municipal afim de que a mesma tome as medidas cabíveis para sanar tal irregularidade.

30 - DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação;

30.2. O desatendimento de exigências formais, importará no afastamento da licitante do certame, exceto quando sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação;

30.3. É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

30.4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação;

30.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Irupi, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

30.6. O Prefeito do Município de Irupi, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por Irupi, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93;

30.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas;

30.8. Fica eleito o Foro da Comarca do Município da Contratante, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja;

30.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido;

30.10. As sessões de licitação serão transmitidas ao vivo pelo Assessoria de Comunicação da Prefeitura de Irupi/ES, e o comparecimento dos representantes legais das empresas licitantes ao certame implicará em declaração tácita dos mesmos de permissão de vinculação ao direito de imagem nos meios a serem transmitidos pela Prefeitura de Irupi;

30.11. Fica estabelecido que após o início da sessão de licitação não poderão os representantes das empresas licitantes fazerem uso do aparelho celular a não ser nas hipóteses elencadas neste edital, e mesmo assim, mediante autorização do Pregoeiro,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

sob pena de serem convidados a se retiraram da sessão de licitação e consequentemente de não participarem do certame;

30.12. Fica estabelecido também que após o início da sessão de licitação não poderão os representantes das empresas licitantes estabelecerem diálogos paralelos com outros licitantes, prejudicando assim o andamento da sessão de licitação, sendo convidado a se retirar do recinto onde a sessão estará sendo realizada o licitante que deixar de cumprir a presente cláusula, e consequentemente estará impedido de participar do certame;

30.13. Todos os trabalhos durante a sessão de licitação serão conduzidos pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, não sendo permitido em momento algum palavras, gestos ou atitudes por parte dos representantes das empresas licitantes que venham a denegrir a imagem dos servidores públicos condutores do certame em virtude de sua função; podendo o Pregoeiro ou qualquer membro da Comissão Permanente de Licitação fazer uso da força policial para retirada e condução do representante da empresa licitante que assim proceder, incorrendo estes nas penas do art. 331 do Código Penal Brasileiro;

30.14. Fica estabelecido que qualquer documentação exigida neste edital a ser entregue pela empresa licitante, seja no momento do credenciamento, seja no momento da abertura do envelope de habilitação ou até mesmo no momento da abertura da proposta de preços, deverá esta documentação estar devidamente assinada e devidamente autenticada, sendo a ausência de assinatura ou até mesmo de autenticação, motivo para declaração de sua inexistência no certame, e portanto, estando a empresa licitante que assim incorrer nessa situação automaticamente descredenciada ou mesmo inabilitada, não lhe alcançando o direito a recurso;

30.15. A empresa licitante que tenha interesse em participar do certame deverá comprovar que fornece ou executa o objeto do certame, através de contrato social que traga esta informação, ou do CNAE específico do objeto licitado; competindo o Pregoeiro o não credenciamento da empresa licitantes que apresentarem as documentações aqui informadas trazendo informações de serviços similares ou de objetos similares porém não se amoldando ao objeto a ser licitado, não cabendo dessa decisão recurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

30.16. A sessão de licitação será una e não poderá ser interrompida durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Irupi, devendo os representantes das empresas licitantes após o início da sessão de licitação permanecerem no interior da sala onde serão realizados os trabalhos, sendo considerada sua saída sem autorização da Pregoeira como desistência de participar do certame;

30.17. Fica determinado que qualquer problema na transmissão ao vivo da sessão de licitação deverá ser informado o Pregoeiro com antecedência pela Assessoria de Comunicação, a fim de que este interrompa o certame e consequentemente remarque a sessão de licitação para outra data;

30.17.1. Caso a Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Irupi não proceda em conformidade com o descrito na cláusula "30.17", o Pregoeiro deverá informar o ocorrido a Autoridade Máxima Municipal a fim de que este tome as medidas cabíveis.

30.18. Em caso de solicitação de cópia da gravação da sessão de licitação, o pedido deverá ser protocolado no rol da Prefeitura e direcionado a Autoridade Máxima Municipal a fim de que este decida pela concessão ou não da cópia.

30.19. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro;

30.20. Fazem partes integrantes deste edital:

30.20.1. Anexo I – Descrição do Objeto;

30.20.2. Anexo II – Modelo Padrão de Proposta;

30.20.3. Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;

30.20.4. Anexo IV - Declaração de não Emprego a Menor de Idade;

30.20.5. Anexo V – Modelo de Procuração para Credenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

30.20.6. Anexo VI - Modelo de Substabelecimento para Credenciamento;

30.20.7. Anexo VII – Modelo Declaração de Micro e Pequena Empresa;

33.20.8. Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preço;

30.20.9. Anexo IX – Minuta de Contrato;

30.20.10. Anexo X – Termo de Referência

Irupi/ES, 19 de abril de 2021

Nilsinei Dias de Oliveira

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Edmilson Meireles de Oliveira

Prefeito de Irupi/ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 000327/2021

PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2021

OBJETO: Registro de Preço visando futura contratação de empresa especializada no fornecimento de móveis de escritório e outros destinados ao atendimento das Secretarias Municipais, Gabinete do Prefeito, bem como do Fundo municipal de Saúde, tudo em conformidade com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	45	UND	Armário Alto 2 Portas Com Fechadura Fabricado com chapa de MDP/BP de no mínimo 18 mm, dimensões aproximadas (A, L, P) 160 X 90 X 40 cm. Com 4 prateleiras O produto deve estar em conformidade com as normas NBR vigentes. Marca de referência: PANDIN, BELLA LINEA ou similar.	R\$ 1.190,86	R\$ 53.588,85
2	46	UND	Cadeira Secretária Fixa 4 Pés Assento e encosto em concha única coberto em espuma injetada revestida em tecido, estrutura fixa em tubo de aço. O produto deve estar em conformidade com as normas NBR vigentes. Marca de referência: MADEIRENSE,	R\$ 267,75	R\$ 12.316,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			GIROFLEX, ALBERFLEX		
3	37	UND	Estante Em Aço 4 Prateleiras Para Livros E Periódico Face Simples, Base Aberta Dimensões aproximadas (A,L,P) 142x100x31,5cm	R\$ 711,62	R\$ 26.329,94
4	10	UND	Expositor Em Aço 4 Prateleiras, Face Simples, Base Aberta Dimensões aproximadas (A,L,P) 142x100,31,5 cm	R\$ 722,67	R\$ 7.226,67
5	26	UND	Longarina 3 Lugares Assento e encosto em concha única, coberto em espuma injetada revestida em tecido, estrutura em aço duplo. O produto deve estar em conformidade com as normas NBR vigentes. Marca de referência: MADEIRENSE, GIROFLEX, ALBERFLEX	R\$ 811,53	R\$ 21.099,87
6	7	UND	Longarina 5 Lugares Assento e encosto em concha única, coberto em espuma injetada revestida em tecido, estrutura em aço duplo. O produto deve estar em conformidade com as normas NBR vigentes. Marca de referência: MADEIRENSE, GIROFLEX, ALBERFLEX	R\$ 1.285,67	R\$ 8.999,67
7	10	UND	Mesa De Reunião Retangular 8 Lugares Dimensões aproximadas (A, L, P) 75 X 200 X 90 cm. O produto deve estar em conformidade com as normas NBR	R\$ 931,30	R\$ 9.313,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			vigentes. Marca de referência: PANDIN, MARZO VITORINO.		
8	20	UND	Mesa De Trabalho 1,60 X 0,60 Com 3 Gavetas Tampo em aglomerado de 25 mm, revestido com melamínico, acabamento em PVC 180º, dimensões aproximadas (A, L, P) 75 X 160 X 60 cm. O produto deve estar em conformidade com as normas NBR vigentes. Marca de referência: PANDIN, MARZO VITORINO.	R\$ 821,57	R\$ 16.431,47
9	35	UND	Poltrona Diretor Com Braços E Base Giratória Assento e encosto em concha única, revestida em couro sintético preto, regulagem de altura a gás, ajuste de inclinação do encosto. O produto deve estar em conformidade com as normas NBR vigentes. Marca de referência: MADEIRENSE, ALBERFLEX	R\$ 835,33	R\$ 29.236,67
10	6	UND	Quadro De Aviso Em Feltro 120x150 Cm Com espessura de 17mm, revestido de feltro acrílico, com molduras arredondadas em alumínio adonisado fosco, sistema de fixação invisível	R\$ 329,67	R\$ 1.978,00
11	19	UND	Roupeiro Em Aço 20 Portas Chapa #24, com pitão para cadeado, porta com perfurações para ventilação, dimensões aproximadas (A, L, P) 198 X 124,5 X 42 cm. O produto deve estar em conformidade com as	R\$ 2.417,37	R\$ 45.930,09



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			normas NBR vigentes. Marca de referência: PANDIN, INCA		
12	21	UND	ARQUIVO EM AÇO - Arquivo de aço medindo 1330x470x710mm, tamanho ofício com 04 gavetas com deslizamento em trilho telescópico. Porta etiqueta, puxadores de alça. Fechadura de tambor cilíndrico com travamento simultâneo (quatro gavetas), chave duplicada. Estrutura interna confeccionada em chapa de aço 22 gavetas confeccionadas em chapa de aço 22. Pintura epóxi na cor cinza ou preto no mínimo 40 microns.	R\$ 1.437,94	R\$ 30.196,74
13	8	UND	Arquivos de Madeira com 4 gavetas. Medida: 050x057x130, para Pasta Suspensa, em MDP, com revestimento melamínico em BP texturizada na cor azul, acabamento: perfil de PVC boleado 180º e fita de borda 0,5mm na cor cinza, com chave.	R\$ 1.037,21	R\$ 8.297,71
14	28	UND	ARMÁRIO DUAS PORTAS: Confeccionado em compensado multilaminado com laminas de madeira, revestido na parte externa e interna com fórmica ou similar na cor cinza texturizada. Com duas portas, divisão central, com 03 prateleiras formando quatro vãos iguais em cada lado. Puxadores e chaves independentes para cada	R\$ 1.302,85	R\$ 36.479,66



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			porta. Painéis laterais, divisão central, tampo inferior, tampo superior em compensado de 18mm. Porta e prateleiras em compensado de 15mm. Pannel de fundo em compensado de 8mm, revestido em laminas de madeiras envernizadas. Bordas com acabamento em PVC. Altura mínima 1600 mm, Largura mínima 900mm e Profundidade Mínima 450mm. Pés em tubo de aço 30x30mm, base em tubo de aço 20x30mm, soldagem eletrônica pelo processo Mig, tratamento antiferrugem, pintado na cor branca. Pés com ponteira em polipropileno injetado.		
15	36	UND	ARMÁRIO EM AÇO Em aço chapa 22, medida 1,75x0,70x0,30, com Três Prateleiras Reguláveis e uma Fixa, com 2 (duas) portas com tranca, bandejas reforçadas; na cor cinza, laranja, azul, vermelho e preto.	R\$ 1.062,67	R\$ 38.256,00
16	26	UND	ESTANTE EM AÇO - Com sete prateleiras, medindo 2430x935x420mm, com reforço de fundo em todas as prateleiras, confeccionada em Chapa 22, coluna confeccionada na chapa 14, ponteira plástica nos pés, com 1 (um) reforço de x no fundo, na cor cinza, vermelho, laranja e azul.	R\$ 745,07	R\$ 19.371,73



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

17	9	UND	Gaveteiro Volante com 4 gavetas. Em MDP, com revestimento melamínico em BP texturizada na cor azul, acabamento: perfil de PVC boleado 180º e fita de borda 0,5mm na cor cinza, com chave.	R\$ 506,46	R\$ 4.558,11
18	8	UND	MESA REDONDA - com 1,10m de diâmetro, tampo com espessura de 25mm, acabada com perfil gota em todo o contorno, pés em chapa de aço com pintura epóxi texturizada, cor cinza.	R\$ 585,69	R\$ 4.685,49
19	19	UND	MESA PARA TIPO ESCRITORIO - C/ 02 (duas) duas gavetas com tranca medindo 1,60x0,60m, espessura aproxim. De 18mm, borda frontal abaulada acabamento post forming embutido entre as laterais da estrutura. Paineis frontal com altura aproximada 250mm revestido (dois lados). Tampo e painéis frontal confeccionado em compensado multilaminado revestido com laminado melamínico de alta pressão na cor cinza texturizada, afixados à estrutura através de parafusos. Estrutura em tubo de aço industrial, duas colunas verticais em cada lado e apoio superior do tampo, com tratamento anticorrosivo, Soldagem eletrônica pelo processo Mig, pintura epóxi- pó na cor preta.	R\$ 725,21	R\$ 13.779,05



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

20	29	UND	Cadeira executiva giratória base BACK SYSTEM a gás, estrela e pistão com capa na cor preta, assento e encosto confeccionado em compensado de madeira multilaminado curvado anatomicamente, assento medindo aproximadamente 460x410x15 mm e encosto medindo aproximadamente 430x360x12 mm, estofado com espuma anatômica injetada de 50 mm, revestido com tecido na cor azul escuro, (apresentar amostra de tecido) bordas em PVC. Fixação do assento e encosto através de parafusos com rosca soberba, com duas regulagens (assento e encosto).	R\$ 576,32	R\$ 16.713,28
21	23	UND	CADEIRA GIRATÓRIA DIRETOR COM RELAX A GÁS, estrela e pistão com capa na cor preta, assento e encosto confeccionado em compensado de madeira multilaminado, assento medindo aproximadamente 490x470x15 mm e encosto medindo aproximadamente 450x430x12 mm, ligados através de mola (mola interna acabamento com capa sanfonada na cor preta), estofado com espuma reta injetada de 50mm, revestido com tecido na cor	R\$ 718,63	R\$ 16.528,57



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			azul escuro, (apresentar amostra de tecido) bordas em PVC. Fixação do assento e encosto através de parafusos com rosca soberba.		
22	16	UND	LONGARINA 03 LUGARES AZUL. Cadeira longarina 3 lugares secretária azul. Fabricada em nylon e ferro, materiais resistentes de alta qualidade.	R\$ 582,75	R\$ 9.324,05
23	6	UND	Estação de trabalho para 04 pessoas	R\$ 1.914,67	R\$ 11.488,00
24	3	UND	Estante Gaveteiro organizador 54 gavetas nº 05 cor azul	R\$ 1.044,20	R\$ 3.132,60
25	42	UND	Suporte para CPU e Nobreak (estabilizador) em MDF com rodízio	R\$ 164,15	R\$ 6.894,16
26	18	UND	Mesa de trabalho em L. com gavetas com chave, med. 181x153x075. formada por: mesa de trabalho ret med. 121x061x075 com 2 gavetas, tampo em MDP 18mm, 1 conexão leque, borda em PVC flexível, conexão arredondada sem pé + mesa auxiliar reta me. 092x061x075 sem gavetas. Cor cinza. Marca de Referência: Pandin	R\$ 1.212,38	R\$ 21.822,84
27	18	UND	Apoio Ergonômico para os pés. Marca Referência: Nr17	R\$ 131,67	R\$ 2.370,00
28	2	UND	MESA OITAVADA COLORIDA COM 8 CADEIRAS: Informações do produto: SC 070 - Cadeira - Assento e Encosto - Material - Compensado Multilaminado Revestido em Fórmica. Cor:	R\$ 2.474,83	R\$ 4.949,65



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			<p>Amarelo, Azul Real, Vermelho ou Verde Acqua. - Anatômicos- sim. Fixação- Rebites em Alumínio. Estrutura Material: Tubo de Aço Redondo, diâmetro 22,22 mm (7/8). Tratamento Anti Ferrugem e Corrosão- sim. Pintura- Epóxi-pó. Cor- Branco. Ponteiros- Externas em Polipropileno Injetado. Dimensões: Assento- 380 x 390 mm. Encosto: 180 x 380 mm. Altura até o Assento- 460 mm. Altura até o Encosto- 780 mm. SC 057 - Mesa Oitavada Trapezoidal – Tampo: - Material: MDF de 15 mm, Revestido em Fórmica. Cor- Amarelo, Azul Real, Vermelho ou Verde Acqua. Cantos Arredondados- sim. Bordas- Perfil de PVC tipo T. Estrutura: Material- Tubo de Aço Redondo, diâmetro 22,22 mm (7/8). Gradil- possui. Tratamento Anti Ferrugem e Corrosão- sim. Pintura- Epóxi-pó. Cor- Branco. Ponteiros- Externas em Polipropileno Injetado. Dimensões- Base Maior- 760 mm - Base Menor- 400 mm - Profundidade- 430 mm - Altura até o Gradil- 620 mm. - Altura Total- 730 mm, - SC 059 - Mesa Oitavada Central – Tampo: - Material- MDF de 15 mm, Revestido em Fórmica. - Cor- Branco - Cantos</p>		
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			Arredondados- sim - Bordas- Perfil de PVC tipo T. Estrutura: Material - Tubo de Aço Redondo, diâmetro 31,75 mm (1 e 1/4), Modelo Pé Palito. - Tratamento Anti Ferrugem e Corrosão- sim. - Pintura- Epóxi-pó. - Cor- Branco. - Ponteiros- Externas em Polipropileno Injetado. - Dimensões - Diâmetro- 1000 mm. - Altura- 730 mm. Diâmetro total com adultos - 2500 mm		
29	1	UND	CÔMODA: Material: MDF - 04 - Gavetas - Altura: 90 cm - Largura 94 cm - Profundidade 48 cm	R\$ 599,53	R\$ 599,53
30	1	UND	Banheira com Suporte e Trocador: Características Técnicas: Tampo acolchoado e laminado; Abas laterais de segurança; Tira de segurança; Banheira ergonômica com apoio de cabeça, costas e pernas; Mangueira para escoamento da água; Dobrável, compacto e fácil de guardar; Idade aproximada: Até 02 anos; Capacidade máxima do suporte: 30 kg (crianças até 10kg + 20 litros de água); Dimensões Aproximada do Produto (LxAxP em MM): 520 x 945 x 805 mm; Peso Aproximado: 6,4 kg; Garantia: 12 meses.	R\$ 418,00	R\$ 418,00
31	1	UND	Globo Terrestre Político: Informações do produto: POLÍTICO TRADICIONAL; Diâmetro/Escala 30	R\$ 229,50	R\$ 229,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			cm/ 1:42.000.000; Embalagem: Caixa Unit. Montado; Altura: 43 cm; Base: Plástico - Globo Político com informações claras e textos maiores, que facilitam a leitura. Cores contrastantes entre os países, dando efeito de relevo. Os países são delimitados por cores brilhantes que se contrastam criando a sensação de que a crosta terrestre flutua no suave azul do mar que está em segundo plano. Informações Demográficas: Dados atualizados e avaliados periodicamente, garantem informações precisas sobre centros populacionais, ilhas, países, capitais, Estados, cidades, etc. Estrutura: Com fuso horário, régua de meridiano e base com os pontos cardeais em alto-relevo.		
32	1	UND	Poltrona: Estrutura em madeira eucalipto ou pinus, compensado ou MDF; Revestimento: Corino; Dimensões aproximadas: (L x A x P) 78 x 72 x 78 cm.	R\$ 665,69	R\$ 665,69
33	1	UND	Colchão Pneumático: 198cm x 89cm x 6cm (comp x largura x altura inflado);- Peso: 2,3Kg Indicado para pacientes de até 135 kg. - Durável e compacto - Opera com um nível de vibração	R\$ 486,00	R\$ 486,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			extremamente baixo - Silencioso: possibilita um ambiente favorável ao sono tranquilo - Luz indicadora de funcionamento - Baixo consumo de energia elétrica - Pressão de Saída: 2,0 psi ou 103,42 mmHg - Tempo de ciclo: 2,5 minutos (110V) e 3,0 minutos (220V) - Volume de Ar: 6 - 7 L/min - Comprimento do cabo de força: 3m - Dimensões da unidade de controle: 25cm x 13cm x 10cm - Peso: 1,60kg - Modo de operação: contínuo - Frequência e potência: 10VA/60Hz		
VALOR TOTAL					R\$483.697,09

VALOR TOTAL: R\$ 483.697,09 (quatrocentos e oitenta e três mil, seiscentos e noventa e sete reais e nove centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 000327/2021

PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2021

OBJETO: Registro de Preço visando futura contratação de empresa especializada no fornecimento de móveis de escritório e outros destinados ao atendimento das Secretarias Municipais, Gabinete do Prefeito, bem como do Fundo municipal de Saúde, tudo em conformidade com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome Fantasia: _____ Razão Social: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Nº Conta: _____

Nº Agência: _____ Nome da Agência: _____

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: _____

CPF: _____ RG: _____

Valores da proposta:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	45	UND	Armário Alto 2 Portas Com Fechadura Fabricado com chapa			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			de MDP/BP de no mínimo 18 mm, dimensões aproximadas (A, L, P) 160 X 90 X 40 cm. Com 4 prateleiras O produto deve estar em conformidade com as normas NBR vigentes. Marca de referência: PANDIN, BELLA LINEA ou similar.			
2	46	UND	Cadeira Secretária Fixa 4 Pés Assento e encosto em concha única coberto em espuma injetada revestida em tecido, estrutura fixa em tubo de aço. O produto deve estar em conformidade com as normas NBR vigentes. Marca de referência: MADEIRENSE, GIROFLEX, ALBERFLEX			
3	37	UND	Estante Em Aço 4 Prateleiras Para Livros E Periódico Face Simples, Base Aberta Dimensões aproximadas (A,L,P) 142x100x31,5cm			
4	10	UND	Expositor Em Aço 4 Prateleiras, Face Simples, Base Aberta Dimensões aproximadas (A,L,P) 142x100,31,5 cm			
5	26	UND	Longarina 3 Lugares Assento e encosto em concha única, coberto em espuma injetada revestida em tecido, estrutura em aço duplo. O produto deve estar em conformidade com as			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			normas NBR vigentes. Marca de referência: MADEIRENSE, GIROFLEX, ALBERFLEX			
6	7	UND	Longarina 5 Lugares Assento e encosto em concha única, coberto em espuma injetada revestida em tecido, estrutura em aço duplo. O produto deve estar em conformidade com as normas NBR vigentes. Marca de referência: MADEIRENSE, GIROFLEX, ALBERFLEX			
7	10	UND	Mesa De Reunião Retangular 8 Lugares Dimensões aproximadas (A, L, P) 75 X 200 X 90 cm. O produto deve estar em conformidade com as normas NBR vigentes. Marca de referência: PANDIN, MARZO VITORINO.			
8	20	UND	Mesa De Trabalho 1,60 X 0,60 Com 3 Gavetas Tampo em aglomerado de 25 mm, revestido com melamínico, acabamento em PVC 180º, dimensões aproximadas (A, L, P) 75 X 160 X 60 cm. O produto deve estar em conformidade com as normas NBR vigentes. Marca de referência: PANDIN, MARZO VITORINO.			
9	35	UND	Poltrona Diretor Com Braços E Base Giratória Assento e encosto			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			em concha única, revestida em couro sintético preto, regulagem de altura a gás, ajuste de inclinação do encosto. O produto deve estar em conformidade com as normas NBR vigentes. Marca de referência: MADEIRENSE, ALBERFLEX			
10	6	UND	Quadro De Aviso Em Feltro 120x150 Cm Com espessura de 17mm, revestido de feltro acrílico, com molduras arredondadas em alumínio adonizado fosco, sistema de fixação invisível			
11	19	UND	Roupeiro Em Aço 20 Portas Chapa #24, com pitão para cadeado, porta com perfurações para ventilação, dimensões aproximadas (A, L, P) 198 X 124,5 X 42 cm. O produto deve estar em conformidade com as normas NBR vigentes. Marca de referência: PANDIN, INCA			
12	21	UND	ARQUIVO EM AÇO - Arquivo de aço medindo 1330x470x710mm, tamanho ofício com 04 gavetas com deslizamento em trilho telescópico. Porta etiqueta, puxadores de alça. Fechadura de tambor cilíndrico com travamento simultâneo (quatro gavetas), chave duplicada.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			Estrutura interna confeccionada em chapa de aço 22 gavetas confeccionadas em chapa de aço 22. Pintura epóxi na cor cinza ou preto no mínimo 40 microns.			
13	8	UND	Arquivos de Madeira com 4 gavetas. Medida: 050x057x130, para Pasta Suspensa, em MDP, com revestimento melamínico em BP texturizada na cor azul, acabamento: perfil de PVC boleado 180º e fita de borda 0,5mm na cor cinza, com chave.			
14	28	UND	ARMÁRIO DUAS PORTAS: Confeccionado em compensado multilaminado com laminas de madeira, revestido na parte externa e interna com fórmica ou similar na cor cinza texturizada. Com duas portas, divisão central, com 03 prateleiras formando quatro vãos iguais em cada lado. Puxadores e chaves independentes para cada porta. Painéis laterais, divisão central, tampo inferior, tampo superior em compensado de 18mm. Porta e prateleiras em compensado de 15mm. Pannel de fundo em compensado de 8mm, revestido em laminas de madeiras envernizadas. Bordas com			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			acabamento em PVC. Altura mínima 1600 mm, Largura mínima 900mm e Profundidade Mínima 450mm. Pés em tubo de aço 30x30mm, base em tubo de aço 20x30mm, soldagem eletrônica pelo processo Mig, tratamento antiferrugem, pintado na cor branca. Pés com ponteira em polipropileno injetado.			
15	36	UND	ARMÁRIO EM AÇO Em aço chapa 22, medida 1,75x0,70x0,30, com Três Prateleiras Reguláveis e uma Fixa, com 2 (duas) portas com tranca, bandejas reforçadas; na cor cinza, laranja, azul, vermelho e preto.			
16	26	UND	ESTANTE EM AÇO - Com sete prateleiras, medindo 2430x935x420mm, com reforço de fundo em todas as prateleiras, confeccionada em Chapa 22, coluna confeccionada na chapa 14, ponteira plástica nos pés, com 1 (um) reforço de x no fundo, na cor cinza, vermelho, laranja e azul.			
17	9	UND	Gaveteiro Volante com 4 gavetas. Em MDP, com revestimento melamínico em BP texturizada na			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			cor azul, acabamento: perfil de PVC boleado 180º e fita de borda 0,5mm na cor cinza, com chave.			
18	8	UND	MESA REDONDA - com 1,10m de diâmetro, tampo com espessura de 25mm, acabada com perfil gota em todo o contorno, pés em chapa de aço com pintura epóxi texturizada, cor cinza.			
19	19	UND	MESA PARA TIPO ESCRITORIO - C/ 02 (duas) duas gavetas com tranca medindo 1,60x0,60m, espessura aproxim. De 18mm, borda frontal abaulada acabamento post forming embutido entre as laterais da estrutura. Painel frontal com altura aproximada 250mm revestido (dois lados). Tampo e painel frontal confeccionado em compensado multilaminado revestido com laminado melamínico de alta pressão na cor cinza texturizada, afixados à estrutura através de parafusos. Estrutura em tubo de aço industrial, duas colunas verticais em cada lado e apoio superior do tampo, com tratamento anticorrosivo, Soldagem eletrônica pelo processo Mig, pintura epóxi- pó na cor preta.			
20	29	UND	Cadeira executiva giratória base			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			BACK SYSTEM a gás, estrela e pistão com capa na cor preta, assento e encosto confeccionado em compensado de madeira multilaminado curvado anatomicamente, assento medindo aproximadamente 460x410x15 mm e encosto medindo aproximadamente 430x360x12 mm, estofado com espuma anatômica injetada de 50 mm, revestido com tecido na cor azul escuro, (apresentar amostra de tecido) bordas em PVC. Fixação do assento e encosto através de parafusos com rosca soberba, com duas regulagens (assento e encosto).			
21	23	UND	CADEIRA GIRATÓRIA DIRETOR COM RELAX A GÁS, estrela e pistão com capa na cor preta, assento e encosto confeccionado em compensado de madeira multilaminado, assento medindo aproximadamente 490x470x15 mm e encosto medindo aproximadamente 450x430x12 mm, ligados através de mola (mola interna acabamento com capa sanfonada na cor preta), estofado com espuma reta injetada de 50mm, revestido com tecido na cor azul escuro,			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			(apresentar amostra de tecido) bordas em PVC. Fixação do assento e encosto através de parafusos com rosca soberba.			
22	16	UND	LONGARINA 03 LUGARES AZUL. Cadeira longarina 3 lugares secretária azul. Fabricada em nylon e ferro, materiais resistentes de alta qualidade.			
23	6	UND	Estação de trabalho para 04 pessoas			
24	3	UND	Estante Gaveteiro organizador 54 gavetas nº 05 cor azul			
25	42	UND	Suporte para CPU e Nobreak (estabilizador) em MDF com rodízio			
26	18	UND	Mesa de trabalho em L. com gavetas com chave, med. 181x153x075. formada por: mesa de trabalho ret med. 121x061x075 com 2 gavetas, tampo em MDP 18mm, 1 conexão leque, borda em PVC flexível, conexão arredondada sem pé + mesa auxiliar reta me. 092x061x075 sem gavetas. Cor cinza. Marca de Referência: Pandin			
27	18	UND	Apoio Ergonômico para os pés. Marca Referência: Nr17			
28	2	UND	MESA OITAVADA COLORIDA COM 8 CADEIRAS: Informações do produto: SC 070 – Cadeira -			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			<p>Assento e Encosto – Material – Compensado Multilaminado Revestido em Fórmica. Cor: Amarelo, Azul Real, Vermelho ou Verde Acqua. - Anatômicos- sim. Fixação- Rebites em Alumínio. Estrutura Material: Tubo de Aço Redondo, diâmetro 22,22 mm (7/8). Tratamento Anti Ferrugem e Corrosão- sim. Pintura- Epóxi-pó. Cor- Branco. Ponteiros- Externas em Polipropileno Injetado. Dimensões: Assento- 380 x 390 mm. Encosto: 180 x 380 mm. Altura até o Assento- 460 mm. Altura até o Encosto- 780 mm. SC 057 - Mesa Oitavada Trapezoidal – Tampo: - Material: MDF de 15 mm, Revestido em Fórmica. Cor- Amarelo, Azul Real, Vermelho ou Verde Acqua. Cantos Arredondados- sim. Bordas- Perfil de PVC tipo T. Estrutura: Material- Tubo de Aço Redondo, diâmetro 22,22 mm (7/8). Gradil- possui. Tratamento Anti Ferrugem e Corrosão- sim. Pintura- Epóxi-pó. Cor- Branco. Ponteiros- Externas em Polipropileno Injetado. Dimensões- Base Maior- 760 mm - Base Menor- 400 mm -</p>			
--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			Profundidade- 430 mm - Altura até o Gradil- 620 mm. - Altura Total- 730 mm, - SC 059 - Mesa Oitavada Central - Tampo: - Material- MDF de 15 mm, Revestido em Fórmica. - Cor- Branco - Cantos Arredondados- sim - Bordas- Perfil de PVC tipo T. Estrutura: Material - Tubo de Aço Redondo, diâmetro 31,75 mm (1 e 1/4), Modelo Pé Palito. - Tratamento Anti Ferrugem e Corrosão- sim. - Pintura- Epóxi- pó. - Cor- Branco. - Ponteiras- Externas em Polipropileno Injetado. - Dimensões - Diâmetro- 1000 mm. - Altura- 730 mm. Diâmetro total com adultos - 2500 mm			
29	1	UND	CÔMODA: Material: MDF - 04 - Gavetas - Altura: 90 cm - Largura 94 cm - Profundidade 48 cm			
30	1	UND	Banheira com Suporte e Trocador: Características Técnicas: Tampo acolchoado e laminado; Abas laterais de segurança; Tira de segurança; Banheira ergonômica com apoio de cabeça, costas e pernas; Mangueira para escoamento da água; Dobrável, compacto e fácil de guardar; Idade aproximada:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			Até 02 anos; Capacidade máxima do suporte: 30 kg (crianças até 10kg + 20 litros de água); Dimensões Aproximada do Produto (LxAxP em MM): 520 x 945 x 805 mm; Peso Aproximado: 6,4 kg; Garantia: 12 meses.			
31	1	UND	Globo Terrestre Político: Informações do produto: POLÍTICO TRADICIONAL; Diâmetro/Escala 30 cm/ 1:42.000.000; Embalagem: Caixa Unit. Montado; Altura: 43 cm; Base: Plástico - Globo Político com informações claras e textos maiores, que facilitam a leitura. Cores contrastantes entre os países, dando efeito de relevo. Os países são delimitados por cores brilhantes que se contrastam criando a sensação de que a crosta terrestre flutua no suave azul do mar que está em segundo plano. Informações Demográficas: Dados atualizados e avaliados periodicamente, garantem informações precisas sobre centros populacionais, ilhas, países, capitais, Estados, cidades, etc. Estrutura: Com fuso horário, régua de meridiano e base com os pontos cardeais em			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			alto-relevo.			
32	1	UND	Poltrona: Estrutura em madeira eucalipto ou pinus, compensado ou MDF; Revestimento: Corino; Dimensões aproximadas: (L x A x P) 78 x 72 x 78 cm.			
33	1	UND	Colchão Pneumático: 198cm x 89cm x 6cm (comp x largura x altura inflado);- Peso: 2,3Kg Indicado para pacientes de até 135 kg. - Durável e compacto - Opera com um nível de vibração extremamente baixo - Silencioso: possibilita um ambiente favorável ao sono tranquilo - Luz indicadora de funcionamento - Baixo consumo de energia elétrica - Pressão de Saída: 2,0 psi ou 103,42 mmHg - Tempo de ciclo: 2,5 minutos (110V) e 3,0 minutos (220V) - Volume de Ar: 6 - 7 L/min - Comprimento do cabo de força: 3m - Dimensões da unidade de controle: 25cm x 13cm x 10cm - Peso: 1,60kg - Modo de operação: contínuo - Frequência e potência: 10VA/			



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			60Hz			
VALOR TOTAL						R\$

Valor total:

Declarações:

A empresa acima nomeada declara, sob as penas da Lei, que:

- Submete-se a todas as condições do edital de pregão presencial nº 017/2021 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A entrega será conforme especificado no edital de convocação;
- A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

_____, ____ de _____ de 2021.

Carimbo CNPJ/MF-

Assinatura e identificação do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE
CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa _____, inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº _____, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante – pessoa física) declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios no Pregão Presencial nº 017/2021 do Município de Irupi - ES, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____, _____ de _____ de 2021.

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)
(assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº. 000327/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 017/2021

(Papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO

Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações.

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal 0 (a) Sr
(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº
....., e do CPF nº, DECLARA, para fins do
dispostos no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de junho de 1993, acrescido Pela Lei nº
9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva; emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de
aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2021.

(Representante Legal)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº. 000327/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 017/2021

CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A _____(nome da proponente)_____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº ____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o Senhor (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere amplos poderes para, junto ao Município de Irupi – ES, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório Nº. 000327/2021, na Modalidade Pregão Presencial nº. 017/2021, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2021.

(Reconhecer firma)

**** Este documento deverá ser apresentado à Pregoeiro no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade.***



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº. 000327/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 017/2021

CREDENCIAMENTO

SUBSTABELECIMENTO

O(A) Sr(a). _____(nome do(a) representante da proponente)_____, CPF nº _____, com endereço residencial _____, nº ___, Bairro _____, cidade _____, substabelece a pessoa do(a) Sr(a). _____, CPF nº _____, com endereço residencial _____, nº ___, Bairro _____, cidade _____, a quem confere amplo poderes para, junto ao Município de Irupi – ES, praticar os atos necessários com vistas à participação da empresa _____ no Processo Licitatório Nº. 000327/2021, na Modalidade Pregão Presencial nº. 017/2021, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2021.

(Reconhecer firma)

**** Este documento somente será preenchido nos casos especiais elencados neste edital (cláusula 4.2.2) e deverá ser apresentado à Pregoeiro no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade.***



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

ANEXO VII

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº. 000327/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 017/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

A Empresa _____ CNPJ nº.
_____, Telefone/Fax: () _____, por intermédio de seu
representante legal _____, DECLARA, para os
fins do disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela Lei
Complementar n. 147/14, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos
da legislação vigente.

Bem como declara que fará uso dos benefícios concedidos pela norma
infraconstitucional acima mencionada.

_____, ____ de _____ de 2021.

SÓCIO ADMINISTRADOR DA EMPRESA

CONTADOR DA EMPRESA (ASSINAR E BATER O CARIMBO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 000327/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2021

PREÂMBULO

Aos ____ dias do mês de ____ de 2021, na sede da Prefeitura Municipal de Irupi, foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial nº. 017/2021 do respectivo resultado homologado, publicado em ____/____/2021, que vai assinada pelo Prefeito do Município de Irupi e pelos representantes legais dos licitantes classificados para registro de preços, todos qualificados e relacionados abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do processo licitatório em epigrafe e nesta Ata de Registro de Preço.

O Município de Irupi - ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 36.403.954/0001-92, com sede na Rua Jalmas Gomes de Freitas nº. 151, Centro, nesta cidade de Irupi, Espírito Santo, CEP: 29.398-000 neste ato representado pelo Prefeito Edmilson Meireles de Oliveira, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº. 813.296.287-72 e RG n. 747.346 – SSP/ES, residente e domiciliado na Rua João Costa, n. 260, Bairro Centro, na cidade de Irupi/ES, CEP 29.398-000, adiante denominado simplesmente **Órgão Gerenciador**, e de outro lado, a empresa _____, também inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede na Rua _____ Cidade de _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF sob o nº.: _____, RG: _____ doravante denominada simplesmente **Compromissário Fornecedor**, tendo por base o processo de licitação nº 000327/2021, Pregão para Registro de Preço nº. 017/2021, e de conformidade com Lei Federal nº. 10.520/02; Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Complementar nº. 123/2006, observadas as cláusulas e condições seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO – O objeto deste instrumento é o Registro de Preço visando futura contratação de empresa especializada no fornecimento de móveis de escritório e outros destinados ao atendimento das Secretarias Municipais, Gabinete do Prefeito, bem como do Fundo municipal de Saúde, tudo em conformidade com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

1.2. FINALIDADE - A finalidade desta Ata de Registro de Preço é atender todas as Secretarias e Fundos Municipais, tendo em vista o bom funcionamento das repartições públicas municipais.

1.3. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Compromisso de Fornecedor.

1.4. O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de R\$ _____ (_____) correspondente aos itens descritos na planilha.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÃO DE FORNECIMENTO: A obrigação de fornecimento dos produtos previstos no edital de licitação e proposta comercial, deverá ser em conformidade com o Termo de Referência e Ata de Registro de Preços;

2.1. A fiscalização será ampla, geral e irrestrita, ficando a cargo da Secretaria de Administração e Planejamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO: A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, durante o prazo de validade deste compromisso, vigorará a ata de registro de preços a ele integrante, período no qual o Compromissário Fornecedor estará obrigado fornecer para o Município o objeto deste compromisso, sempre que por ela for exigido, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas na cláusula primeira.

CLÁUSULA QUARTA – PREFERÊNCIA: O Município não estará obrigado a adquirir do Compromissário Fornecedor uma quantidade mínima dos itens, objeto do presente



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

compromisso, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA - VERIFICAÇÃO DOS PREÇOS – No caso de impossibilidade por parte do Compromissário Fornecedor de entrega do produto licitado, a Prefeitura Municipal de Irupi poderá, nos termos da legislação em vigor, contratar com outros fornecedores aquisição do produto objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer contratação destes por preços superiores aos que poderiam ser obtidos do Compromissário Fornecedor.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORNECIMENTO - O fornecimento dos produtos previstos no edital de licitação e proposta comercial, deverá ser em conformidade com o Termo de Referência e Ata de Registro de Preços.

6.1. O fornecimento do objeto desta licitação deverá ser iniciado mediante ordem de fornecimento emitida pelo Setor de Compras e Almoxarifado ou ordenador da despesa, contados a partir da assinatura do recebimento da mesma, devendo a entrega dos móveis de escritório e outros, ser realizada em 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento, não ocorrendo a entrega dos produtos, o fornecedor deverá se justificar perante ao Município que poderá dar um prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas para que se proceda à entrega dos produtos;

6-2. Os móveis de escritórios e outros deverão ser entregues no almoxarifado central da Prefeitura de Irupi/ES ou na sede da Secretaria requisitante, ficando tal decisão a critério da Secretária da pasta no momento da emissão da ordem de fornecimento;

6.3. Ao Município é reservado o direito de não receber ou devolver os objetos licitados que não estejam de acordo com as exigências do edital, e solicitar a reposição dos mesmos;

6.4. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega dos objetos licitados é de total responsabilidade da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

6.5. A contratada se responsabiliza pela entrega do quantitativo do objeto indicado na ordem de fornecimento, mesmo que seja apenas 01 (um) item, esta deverá entregar, sob pena de assim não agindo ser penalizada pelo Município de Irupi/ES;

6.6. A Administração Contratante designará, formalmente, o servidor (ou comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo recebimento do material, que comprovará a adequação do objeto aos termos deste contrato e pela atestação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até 05 (cinco) dias consecutivos;

6.7. O servidor ou a comissão poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos materiais ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

CLÁUSULA SÉTIMA – ORDEM DE FORNECIMENTO - As ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes, de que trata a cláusula antecedente serão consideradas, para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso.

7.1. As ordens de fornecimento ou instrumento equivalentes, descritos na Cláusula anterior deverão conter:

7.1.2. Indicação dos recursos orçamentários disponíveis e disponibilidade financeira certificada pela Secretaria da Fazenda;

7.1.3. Descrição do objeto, quantidade, marca e valor constante da planilha do vencedor;

7.1.4. Local, dia e hora previstos para entrega;

7.1.5. Assinatura e identificação do requisitante e do ordenador de despesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

7.1.6. Número de identificação do Processo Licitatório e da Ata de Registro de Preços;

7.1.7. Histórico adequado para garantia de entrega do objeto.

CLÁUSULA OITAVA - CONVOCAÇÃO - Será facultada ao Município convocar o Compromissário Fornecedor para aperfeiçoar tantos contratos acessórios de fornecimento quantos forem necessários para o atendimento de suas necessidades.

8.1. O não comparecimento injustificado do Compromissário Fornecedor no prazo assinalado na cláusula sétima para o aperfeiçoamento do contrato acessório de fornecimento, será considerado como fato qualificador da inexecução total do presente compromisso, para os fins previstos na legislação em vigor e no presente contrato.

CLÁUSULA NONA - PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – Os valores do objeto do presente, serão os constantes da proposta do vencedor e os registrados na Ata de Registro de Preços.

9.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Irupi, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente acompanhada dos documentos que demonstrem a regularidade fiscal do compromissário fornecedor para com a Fazenda Federal, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO CONTROLE E DA REVISÃO DE PREÇOS - Os preços não serão objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, dentro do prazo de 12 (doze) meses, salvo alterações na legislação federal ou comprovado desequilíbrio financeiro do mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INSPEÇÕES E TESTES - O custo com as inspeções, testes e quaisquer outras provas exigidas, nos termos das normas técnicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

existentes, indispensáveis para a comprovação da boa execução do compromisso de fornecimento correrão por conta do Compromissário Fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUBCONTRATAÇÃO – A subcontratação de parte do objeto será permitida como forma de garantir a competitividade no certame, em conformidade com o disposto no art. 72 da Lei nº 8.666/1993;

12.1. Havendo subcontratação toda a responsabilidade advinda da mesma é por conta e risco da empresa que participou do certame e foi sagrada vencedora, não arcando a Administração Pública Municipal com qualquer ônus advindo da subcontratação;

12.2. É permitido que a empresa licitante participante do certame se habilite na licitação com a apresentação de atestados das empresas que subcontratará, desde que se comprometam a firmar contrato exclusivamente com aquela empresa;

12.3. Não é permitida a subcontratação total ou de parcela preponderante do contrato, sob pena de desatendimento ao princípio da licitação;

12.4. Fica especificado que o percentual máximo a ser subcontratado é de 30% (trinta por cento) do objeto;

12.5. Nas licitações onde há a exigência de apresentação por parte das empresas participantes de atestado de capacidade técnica, a subcontratação será permitida desde que a empresa participante do certame (contratada original) faça juntada nos autos da comprovação de experiência das subcontratadas para verificação de sua capacidade técnica, como condicionante da autorização para execução dos serviços por terceiros;

12.6. A Subcontratação no Município de Irupi/ES é autorizada pela Autoridade Máxima Municipal através do Decreto n. 031/2018;

12.7. O Decreto n. 031/2018 estabelece ainda o limite máximo em que é permitido a subcontratação no Município de Irupi/ES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - O atraso na entrega, sujeitará o compromissário fornecedor à multa de mora de 0,5 % do valor do contrato por dia de atraso.

13.1. Da Reincidência - Ocorrendo o atraso no fornecimento por duas ou mais vezes consecutivas ou alternadas, a multa a ser aplicada será de 0,5% do valor do contrato por dia de atraso, limitando-se a 10% (dez por cento).

13.2. Da Penalidade - Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da Administração Pública Municipal, as seguintes penalidades:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas nesse Edital e das demais cominações legais;

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

III– 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a Administração Pública Municipal;

f) As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”;

g) Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada direito ao contraditório e a ampla defesa;

h) A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO POR ATO UNILATERAL - A rescisão administrativa do presente compromisso de fornecimento por ato unilateral da Prefeitura obedecerá ao disposto no parágrafo único DO art. 78, , da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO - A execução deste Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pela Administração, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a realização do objeto contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos Artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64;

15.1. Fica desde já indicado o Sr. Carlos Alberto Amaral, servidor público desta municipalidade, lotado no Almoxarifado desta Prefeitura, para ocupar o cargo de fiscal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

de contrato no presente processo, bem como a Sra. Nilsinei Dias de Oliveira, servidora pública desta municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Administração para ocupar o cargo de gestor de contrato no presente processo. Ambos ficam desde já cientes de suas responsabilidades e obrigações para com este Município, devendo agirem em estrito cumprimento da legalidade e sempre se pautando pela moralidade e transparência em suas ações, devendo sempre que ocorrer irregularidades na execução do presente objeto por parte da empresa licitante vencedora informar a Autoridade Máxima Municipal afim de que a mesma tome as medidas cabíveis para sanar tal irregularidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL - Para efeitos obrigacionais tanto no Edital da Licitação na modalidade Pregão para o Registro de Preço nº. 017/2021, quanto às propostas nela adjudicadas, bem como a Ata de Registro de Preços, integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições ser considerados como partes integrantes do presente instrumento contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO - Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento, o Foro será o da Comarca do Município, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente compromisso de fornecimento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, com 2 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza jurídicos e legais efeitos.

Prefeitura Municipal de Irupi - ES, ____ de _____ de 2021.

Prefeito

Compromissário

Testemunhas:

1) nome: _____ CPF: _____

2) nome: _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

ANEXO IX
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº. 000327/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2021
CONTRATO Nº. ____/2021

Pelo presente Instrumento, o Município de Irupi - ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 36.403.954/0001-92, com sede na Rua Jalmas Gomes de Freitas nº. 151, Centro, nesta cidade de Irupi, Espírito Santo, CEP: 29.398-000 neste ato representado pelo Prefeito Edmilson Meireles de Oliveira, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº. 813.296.287-72 e RG n. 747.346 – SSP/ES, residente e domiciliado na Rua João Costa, n. 260, Bairro Centro, na cidade de Irupi/ES, CEP 29.398-000, CEP 29.398-000, adiante denominado simplesmente Contratante, e a empresa _____, estabelecida na Rua _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ representada neste ato por _____, inscrito no CPF sob o nº. _____ e RG _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº. _____, cidade de _____ Estado de _____, daqui por diante denominada simplesmente Contratada, com base no Processo de Licitação nº. 000327/2021, Pregão Presencial nº. 017/2021, Ata de Registro de Preços nº ____/2021 e de conformidade com a Lei 10.520/02, Lei n.º 8.666 de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883 de 08.06.94, resolvem firmar o presente CONTRATO, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O objeto deste instrumento é a contratação de empresa especializada no fornecimento de móveis de escritório e outros destinados ao atendimento das Secretarias Municipais, Gabinete do Prefeito, bem como do Fundo municipal de Saúde, tudo em conformidade com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

2.1. Pela contratação de que trata a cláusula anterior, a contratante se obriga a pagar à contratada, o valor total de R\$ _____ (_____), conforme preços registrados na Ata de Registro de Preços nº. ____/2021;

2.2. O preço proposto e aprovado no processo licitatório será, nos termos da proposta da contratada, aquele cotado para fornecimento do bem ao Município de Irupi/ES, estando incluídos todos os custos direto e indireto requeridos para a execução dos mesmos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:

3.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária a seguir:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA

CLAUSULA QUARTA – DO REAJUSTE – Os preços contratados e constantes da proposta de preço serão irrevogáveis, podendo ser reajustados de acordo com o praticado no mercado, através de ato do Executivo Municipal e dentro das condições da alínea d, Inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Irupi, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente acompanhada dos documentos que demonstrem a regularidade fiscal do compromissário fornecedor para com a Fazenda Federal, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

5.2. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência do Banco do Brasil e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas;

5.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

5.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL – Se durante o prazo de vigência do presente contrato houver necessidade eventual de acréscimos ou supressões no objeto, fica a contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta da licitação os acréscimos até o limite de 25% (vinte cinco por cento) do valor de contrato, mediante Termo Aditivo Contratual, de acordo com o que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO E VIGÊNCIA:

7.1 O prazo de vigência do presente contrato será a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São obrigações da 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

b) efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

c) As indicações referentes ao objeto deverão ser aquelas exigidas no Edital. A garantia da qualidade (ou prazo de validade) do objeto deve guardar conformidade com o prazo de garantia ou validade exigido no edital ou com aquele ofertado pelo licitante na proposta, se for o caso;

d) 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);

e) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

h) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

i) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: São obrigações da Contratante:

a) fiscalizar a entrega do objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

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

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS SANÇÕES:

10.1. Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da Administração Pública Municipal, as seguintes penalidades:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas nesse Edital e das demais cominações legais;

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III– 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a Administração Pública Municipal;

f) As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

g) Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada direito ao contraditório e a ampla defesa;

h) A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: O presente contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, bem como pelo contratante, administrativamente, nas hipóteses previstas no artigo 78, inciso I a XII da Lei nº 8.666/93, bem que caiba ao contratado direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO

12.1. O fornecimento do objeto desta licitação deverá ser iniciado mediante ordem de fornecimento emitida pelo Setor de Compras e Almoxarifado ou ordenador da despesa, contados a partir da assinatura do recebimento da mesma, devendo a entrega dos móveis de escritório e outros, ser realizada em 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento, não ocorrendo a entrega dos produtos, o fornecedor deverá se justificar perante ao Município que poderá dar um prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas para que se proceda à entrega dos produtos;

12-2. Os móveis de escritórios e outros deverão ser entregues no almoxarifado central da Prefeitura de Irupi/ES ou na sede da Secretaria requisitante, ficando tal decisão a critério da Secretária da pasta no momento da emissão da ordem de fornecimento;

12.3. Ao Município é reservado o direito de não receber ou devolver os objetos licitados que não estejam de acordo com as exigências do edital, e solicitar a reposição dos mesmos;

12.4. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega dos objetos licitados é de total responsabilidade da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

12.5. A contratada se responsabiliza pela entrega do quantitativo do objeto indicado na ordem de fornecimento, mesmo que seja apenas 01 (um) item, esta deverá entregar, sob pena de assim não agindo ser penalizada pelo Município de Irupi/ES;

12.6. A Administração Contratante designará, formalmente, o servidor (ou comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo recebimento do material, que comprovará a adequação do objeto aos termos deste contrato e pela atestação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até 05 (cinco) dias consecutivos;

12.7. O servidor ou a comissão poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos materiais ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO -

A execução deste Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pela Administração, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a realização do objeto contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos Artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64;

13.1. Fica desde já indicado o Sr. Carlos Alberto Amaral, servidor público desta municipalidade, lotado no Almoxarifado desta Prefeitura, para ocupar o cargo de fiscal de contrato no presente processo, bem como a Sra. Nilsinei Dias de Oliveira, servidora pública desta municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Administração para ocupar o cargo de gestor de contrato no presente processo. Ambos ficam desde já cientes de suas responsabilidades e obrigações para com este Município, devendo agirem em estrito cumprimento da legalidade e sempre se pautando pela moralidade e transparência em suas ações, devendo sempre que ocorrer irregularidades na execução do presente objeto por parte da empresa licitante vencedora informar a Autoridade Máxima Municipal afim de que a mesma tome as medidas cabíveis para sanar tal irregularidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 - Aos casos omissos neste Contrato serão aplicadas as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DO FORO:

15.1 As partes contratantes elegem o Foro da comarca da contratante, como sendo o competente para qualquer demanda que se verse sobre o presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais especial que seja. E por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente Contrato em 03 (três) vias igual teor e forma, e para um só efeito, o qual vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas abaixo indicadas.

Irupi- ES, ____de_____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

ANEXO X
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETIVO:

O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do processo administrativo de licitação.

No Termo de Referência, o solicitante apresenta sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas municipais. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.

O Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão.

O Termo de Referência reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas Leis que disciplinam o processo formal de licitações públicas, conjugado com a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

As sugestões e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido.

O Termo de Referência deverá fazer parte do processo licitatório e estar à disposição dos licitantes interessados, uma vez que o Termo de Referência define, detalha e justifica a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos bens, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitação

Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, deve integrar o Edital ou estar à disposição do licitante para consulta.

OBJETO

Constitui objeto dessa solicitação a realização de certame licitatório para contratação de empresa especializada no fornecimento de móveis de escritório e outros destinados ao atendimento das Secretarias Municipais, Gabinete, bem como ao Fundo Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades estimadas.

JUSTIFICATIVA

A Administração deverá observar o disposto no Art. 15, §7º, II, da Lei nº 8.666/93, justificando as quantidades a serem adquiridas em função do consumo do órgão e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos.

A título de exemplificação podemos destacar: O consumo do exercício anterior, a necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, a implantação de setor, o acréscimo de atividades, etc).

Portanto, deve contemplar, no mínimo:

- a) a razão da necessidade da aquisição;
- b) as especificações técnicas dos bens; e
- c) o quantitativo de serviço demandado.

A justificativa, em regra, deve ser apresentada pelo setor requisitante. Quando o serviço possuir características técnicas especializadas, deve o órgão requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das especificações do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

A par do exposto, justificamos a necessidade de contratação devido ao fato de que os órgãos citados acima dependem dos móveis e materiais a serem licitados para que os servidores públicos lotados em cada um destes prestem um serviço de qualidade a população, sendo tais móveis e materiais de essencial importância ao funcionamento dos órgãos citados.

Sendo assim, torna-se imprescindível que tal procedimento seja realizado o mais rápido possível, uma vez que, não podemos colocar em risco o interesse público em decorrência da falta do objeto a ser licitado.

Diante da justificativa de necessidade e baseado na estimativa anual de consumo do último exercício, solicitamos que seja realizado o procedimento licitatório para fornecimento parcelado dos itens que ora solicitamos.

REGISTRO DE PREÇO

O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. É um tipo de procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a adjudicação e homologação do certame a entrega de seus produtos/serviços nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante.

Eles apenas comparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender e/ou prestar os serviços ao município por um preço determinado e válido por um período de até 12 (doze) meses.

No registro de preços administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado, nas outras modalidades licitatórias corre-se frequentemente o risco de os certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços, ausência de pronta entrega/atendimento.

Os objetivos principais do Sistema de Registro de Preços são:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitação

- redução de custos;
- otimização dos procedimentos licitatórios;
- garantia de fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado;
- aceleração dos prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação;
- dispensa da obrigatoriedade de manutenção de estoques nas dependências do órgão (o produto fica com o licitante vencedor, no seu armazém, e por sua conta);
- facilidade na distribuição (o produto segue uma linha reta entre fornecedor usuário).

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações. Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

Na Ata de Registro de Preços os preços poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

- O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços;
- Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitação

- Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

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

A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços e compromisso de fornecimento que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de Aquisição ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei de Licitações.

Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitação

licitação, e facultativo nos demais em que a administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de Aquisição ou ordem de execução de serviço.

A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei de Licitações. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, frustrada a negociação. O fornecedor será liberado do compromisso assumido e poderão ser convocados os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços.

O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da ata de registro de preços;
- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- tiver presentes razões de interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitação

Dos Usuários do Registro: Durante a vigência da Ata de Registro de Preços qualquer órgãos ou unidade da Administração poderão utilizar a referida ata, podendo ainda, outros órgãos solicitar a participação na Ata de Registro de Preços de acordo com a legislação vigente.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório são Lei Federal nº. 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal nº. 9.648/98, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº 147/14, Lei Complementar nº 101/00, Lei nº. 10.520/02, Decreto Municipal Nº. 139, de 01 de junho de 2009 que instituiu o Pregão no âmbito do Município de Irupi e Decreto Municipal Nº. 016, de 14 de janeiro de 2011 que instituiu o Registro de Preços no âmbito do Município de Irupi.

Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

DAS CONDIÇÕES E PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste Pregão as empresas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

- Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;
- Que atendam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- Em concordata ou em processo de recuperação judicial desde que faça juntada aos autos dos documentos relativos à habilitação econômico-financeira, bem como, do Plano de Recuperação devidamente homologado pelo juiz competente, comprovando assim que a empresa licitante encontra-se em plena saúde financeira e que possui capacidade para executar o contrato sem qualquer risco para a Administração Pública Municipal.

É vedada a participação de empresa:

- Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, Parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93;
- Que esteja reunida em consórcio ou coligação;
- Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação empresas cujo sócios administradores e/ou único dono tenham algum vínculo direito com a Administração Pública Municipal de Irupi/ES, seja a título de efetivação ou até mesmo contratação;

Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pelo licitante proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penas cabíveis, conforme legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitação

Os interessados em participar da presente licitação que não se encontram cadastradas no CRC da Prefeitura Municipal de Irupi deverão apresentar os documentos relacionados no edital, observando-se os respectivos prazos de validade;

Os documentos necessários para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pelo pregoeiro;

O representante legal deverá apresentar-se ao pregoeiro, na data, hora e local estipulados neste instrumento convocatório munido dos seguintes documentos: procuração específica e RG, em se tratando de sócio da empresa deverá apresentar documento que comprove a condição de sócio;

Os licitantes interessados em participar da presente licitação e que não estiverem cadastrados junto ao Município, poderão, em horário de expediente até 24 (vinte e quatro) horas antes da hora fixada para a apresentação das propostas, cadastrarem-se, mediante a entrega dos documentos exigidos para habilitação, devidamente autenticados, junto ao Setor de Cadastro para os fins de substituição da documentação exigida pelo Certificado de Registro Cadastral, o cadastramento não é obrigatório para participação do certame.

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 147/14;

No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, do art. 3º, §4º, VI da Lei Complementar nº 147/14, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 147/14 às ME/EPP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 147/14 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado;

Somente poderão participar do certame, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº. 147/14, empreendedores individuais, microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, assim caracterizadas nos termos da Lei Complementar nº. 147/14;

A comprovação da condição de empreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá ser apresentada à época da abertura do certame a ser determinada na capa do processo licitatório, será feita da seguinte forma:

Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 147/14: Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda, <http://www.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/aplicacoesSimples.app/ConsultarOpcao.aspx> (deverá ser apresentado o referido documento no momento do credenciamento sob pena da empresa que assim deixar de proceder, ser automaticamente descredenciada);

Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos da LC 147/14;

Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 147/14:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos na LC 147/14;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia do contrato social e suas alterações; e
- e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos na LC 147/14.

As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas;

As micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição;

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa;

A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitação

Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que imprevistos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais;

Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeiro;

Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeiro, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão;

Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora, após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas, findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos;

Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Irupi - ES, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a assessoria jurídica para apreciação e parecer, na sequência serão devolvidos à pregoeiro, e em caso do não provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

DAS PENALIDADES

Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da Administração Pública Municipal, as seguintes penalidades:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas nesse Edital e das demais cominações legais;

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III– 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

c) Advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a Administração Pública Municipal;

f) As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b".

g) Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada direito ao contraditório e a ampla defesa.

h) A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração Pública ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal adotará como critério para formação de planilha básica de preços as cotações realizadas, conforme planilha abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	45	UND	Armário Alto 2 Portas Com Fechadura Fabricado com chapa de MDP/BP de no mínimo 18 mm, dimensões aproximadas (A, L, P) 160 X 90 X 40 cm. Com 4 prateleiras O produto deve estar em conformidade com as normas NBR vigentes. Marca de referência: PANDIN, BELLA LINEA ou similar.	R\$ 1.190,86	R\$ 53.588,85



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

2	46	UND	Cadeira Secretária Fixa 4 Pés Assento e encosto em concha única coberto em espuma injetada revestida em tecido, estrutura fixa em tubo de aço. O produto deve estar em conformidade com as normas NBR vigentes. Marca de referência: MADEIRENSE, GIROFLEX, ALBERFLEX	R\$ 267,75	R\$ 12.316,50
3	37	UND	Estante Em Aço 4 Prateleiras Para Livros E Periódico Face Simples, Base Aberta Dimensões aproximadas (A,L,P) 142x100x31,5cm	R\$ 711,62	R\$ 26.329,94
4	10	UND	Expositor Em Aço 4 Prateleiras, Face Simples, Base Aberta Dimensões aproximadas (A,L,P) 142x100,31,5 cm	R\$ 722,67	R\$ 7.226,67
5	26	UND	Longarina 3 Lugares Assento e encosto em concha única, coberto em espuma injetada revestida em tecido, estrutura em aço duplo. O produto deve estar em conformidade com as normas NBR vigentes. Marca de referência: MADEIRENSE, GIROFLEX, ALBERFLEX	R\$ 811,53	R\$ 21.099,87
6	7	UND	Longarina 5 Lugares Assento e encosto em concha única, coberto em espuma injetada revestida em tecido, estrutura em aço duplo. O produto deve estar em conformidade com as normas NBR	R\$ 1.285,67	R\$ 8.999,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			vigentes. Marca de referência: MADEIRENSE, GIROFLEX, ALBERFLEX		
7	10	UND	Mesa De Reunião Retangular 8 Lugares Dimensões aproximadas (A, L, P) 75 X 200 X 90 cm. O produto deve estar em conformidade com as normas NBR vigentes. Marca de referência: PANDIN, MARZO VITORINO.	R\$ 931,30	R\$ 9.313,00
8	20	UND	Mesa De Trabalho 1,60 X 0,60 Com 3 Gavetas Tampo em aglomerado de 25 mm, revestido com melamínico, acabamento em PVC 180º, dimensões aproximadas (A, L, P) 75 X 160 X 60 cm. O produto deve estar em conformidade com as normas NBR vigentes. Marca de referência: PANDIN, MARZO VITORINO.	R\$ 821,57	R\$ 16.431,47
9	35	UND	Poltrona Diretor Com Braços E Base Giratória Assento e encosto em concha única, revestida em couro sintético preto, regulagem de altura a gás, ajuste de inclinação do encosto. O produto deve estar em conformidade com as normas NBR vigentes. Marca de referência: MADEIRENSE, ALBERFLEX	R\$ 835,33	R\$ 29.236,67
10	6	UND	Quadro De Aviso Em Feltro 120x150 Cm Com espessura de 17mm, revestido de feltro acrílico, com molduras arredondadas em	R\$ 329,67	R\$ 1.978,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			alumínio adonisado fosco, sistema de fixação invisível		
11	19	UND	Roupeiro Em Aço 20 Portas Chapa #24, com pitão para cadeado, porta com perfurações para ventilação, dimensões aproximadas (A, L, P) 198 X 124,5 X 42 cm. O produto deve estar em conformidade com as normas NBR vigentes. Marca de referência: PANDIN, INCA	R\$ 2.417,37	R\$ 45.930,09
12	21	UND	ARQUIVO EM AÇO - Arquivo de aço medindo 1330x470x710mm, tamanho ofício com 04 gavetas com deslizamento em trilho telescópico. Porta etiqueta, puxadores de alça. Fechadura de tambor cilíndrico com travamento simultâneo (quatro gavetas), chave duplicada. Estrutura interna confeccionada em chapa de aço 22 gavetas confeccionadas em chapa de aço 22. Pintura epóxi na cor cinza ou preto no mínimo 40 microns.	R\$ 1.437,94	R\$ 30.196,74
13	8	UND	Arquivos de Madeira com 4 gavetas. Medida: 050x057x130, para Pasta Suspensa, em MDP, com revestimento melamínico em BP texturizada na cor azul, acabamento: perfil de PVC boleado 180º e fita de borda 0,5mm na cor cinza, com chave.	R\$ 1.037,21	R\$ 8.297,71
14	28	UND	ARMÁRIO DUAS PORTAS: Confeccionado em compensado	R\$ 1.302,85	R\$ 36.479,66



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			multilaminado com laminas de madeira, revestido na parte externa e interna com fórmica ou similar na cor cinza texturizada. Com duas portas, divisão central, com 03 prateleiras formando quatro vãos iguais em cada lado. Puxadores e chaves independentes para cada porta. Painéis laterais, divisão central, tampo inferior, tampo superior em compensado de 18mm. Porta e prateleiras em compensado de 15mm. Pannel de fundo em compensado de 8mm, revestido em laminas de madeiras envernizadas. Bordas com acabamento em PVC. Altura mínima 1600 mm, Largura mínima 900mm e Profundidade Mínima 450mm. Pés em tubo de aço 30x30mm, base em tubo de aço 20x30mm, soldagem eletrônica pelo processo Mig, tratamento antiferrugem, pintado na cor branca. Pés com ponteira em polipropileno injetado.		
15	36	UND	ARMÁRIO EM AÇO Em aço chapa 22, medida 1,75x0,70x0,30, com Três Prateleiras Reguláveis e uma Fixa, com 2 (duas) portas com tranca, bandejas reforçadas; na cor cinza, laranja, azul, vermelho e preto.	R\$ 1.062,67	R\$ 38.256,00
16	26	UND	ESTANTE EM AÇO - Com sete	R\$ 745,07	R\$ 19.371,73



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			prateleiras, medindo 2430x935x420mm, com reforço de fundo em todas as prateleiras, confeccionada em Chapa 22, coluna confeccionada na chapa 14, ponteira plástica nos pés, com 1 (um) reforço de x no fundo, na cor cinza, vermelho, laranja e azul.		
17	9	UND	Gaveteiro Volante com 4 gavetas. Em MDP, com revestimento melamínico em BP texturizada na cor azul, acabamento: perfil de PVC boleado 180º e fita de borda 0,5mm na cor cinza, com chave.	R\$ 506,46	R\$ 4.558,11
18	8	UND	MESA REDONDA - com 1,10m de diâmetro, tampo com espessura de 25mm, acabada com perfil gota em todo o contorno, pés em chapa de aço com pintura epóxi texturizada, cor cinza.	R\$ 585,69	R\$ 4.685,49
19	19	UND	MESA PARA TIPO ESCRITORIO - C/ 02 (duas) duas gavetas com tranca medindo 1,60x0,60m, espessura aproxim. De 18mm, borda frontal abaulada acabamento post forming embutido entre as laterais da estrutura. Painel frontal com altura aproximada 250mm revestido (dois lados). Tampo e painel frontal confeccionado em compensado multilaminado revestido com laminado melamínico de alta pressão na cor cinza texturizada,	R\$ 725,21	R\$ 13.779,05



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			afixados à estrutura através de parafusos. Estrutura em tubo de aço industrial, duas colunas verticais em cada lado e apoio superior do tampo, com tratamento anticorrosivo, Soldagem eletrônica pelo processo Mig, pintura epóxi- pó na cor preta.		
20	29	UND	Cadeira executiva giratória base BACK SYSTEM a gás, estrela e pistão com capa na cor preta, assento e encosto confeccionado em compensado de madeira multilaminado curvado anatomicamente, assento medindo aproximadamente 460x410x15 mm e encosto medindo aproximadamente 430x360x12 mm, estofado com espuma anatômica injetada de 50 mm, revestido com tecido na cor azul escuro, (apresentar amostra de tecido) bordas em PVC. Fixação do assento e encosto através de parafusos com rosca soberba, com duas regulagens (assento e encosto).	R\$ 576,32	R\$ 16.713,28
21	23	UND	CADEIRA GIRATÓRIA DIRETOR COM RELAX A GÁS, estrela e pistão com capa na cor preta, assento e encosto confeccionado em compensado de madeira multilaminado, assento medindo	R\$ 718,63	R\$ 16.528,57



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			aproximadamente 490x470x15 mm e encosto medindo aproximadamente 450x430x12 mm, ligados através de mola (mola interna acabamento com capa sanfonada na cor preta), estofado com espuma reta injetada de 50mm, revestido com tecido na cor azul escuro, (apresentar amostra de tecido) bordas em PVC. Fixação do assento e encosto através de parafusos com rosca soberba.		
22	16	UND	LONGARINA 03 LUGARES AZUL. Cadeira longarina 3 lugares secretária azul. Fabricada em nylon e ferro, materiais resistentes de alta qualidade.	R\$ 582,75	R\$ 9.324,05
23	6	UND	Estação de trabalho para 04 pessoas	R\$ 1.914,67	R\$ 11.488,00
24	3	UND	Estante Gaveteiro organizador 54 gavetas nº 05 cor azul	R\$ 1.044,20	R\$ 3.132,60
25	42	UND	Suporte para CPU e Nobreak (estabilizador) em MDF com rodízio	R\$ 164,15	R\$ 6.894,16
26	18	UND	Mesa de trabalho em L. com gavetas com chave, med. 181x153x075. formada por: mesa de trabalho ret med. 121x061x075 com 2 gavetas, tampo em MDP 18mm, 1 conexão leque, borda em PVC flexível, conexão arredondada sem pé + mesa auxiliar reta me. 092x061x075 sem gavetas. Cor cinza. Marca de Referência: Pandin	R\$ 1.212,38	R\$ 21.822,84



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

27	18	UND	Apoio Ergonômico para os pés. Marca Referência: Nr17	R\$ 131,67	R\$ 2.370,00
28	2	UND	MESA OITAVADA COLORIDA COM 8 CADEIRAS: Informações do produto: SC 070 - Cadeira - Assento e Encosto - Material - Compensado Multilaminado Revestido em Fórmica. Cor: Amarelo, Azul Real, Vermelho ou Verde Acqua. - Anatômicos- sim. Fixação- Rebites em Alumínio. Estrutura Material: Tubo de Aço Redondo, diâmetro 22,22 mm (7/8). Tratamento Anti Ferrugem e Corrosão- sim. Pintura- Epóxi-pó. Cor- Branco. Ponteiros- Externas em Polipropileno Injetado. Dimensões: Assento- 380 x 390 mm. Encosto: 180 x 380 mm. Altura até o Assento- 460 mm. Altura até o Encosto- 780 mm. SC 057 - Mesa Oitavada Trapezoidal - Tampo: - Material: MDF de 15 mm, Revestido em Fórmica. Cor- Amarelo, Azul Real, Vermelho ou Verde Acqua. Cantos Arredondados- sim. Bordas- Perfil de PVC tipo T. Estrutura: Material- Tubo de Aço Redondo, diâmetro 22,22 mm (7/8). Gradil- possui. Tratamento Anti Ferrugem e Corrosão- sim. Pintura- Epóxi-pó. Cor- Branco. Ponteiros- Externas em	R\$ 2.474,83	R\$ 4.949,65



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			Polipropileno Injetado. Dimensões- Base Maior- 760 mm - Base Menor- 400 mm - Profundidade- 430 mm - Altura até o Gradil- 620 mm. - Altura Total- 730 mm, - SC 059 - Mesa Oitavada Central - Tampo: - Material- MDF de 15 mm, Revestido em Fórmica. - Cor- Branco - Cantos Arredondados- sim - Bordas- Perfil de PVC tipo T. Estrutura: Material - Tubo de Aço Redondo, diâmetro 31,75 mm (1 e 1/4), Modelo Pé Palito. - Tratamento Anti Ferrugem e Corrosão- sim. - Pintura- Epóxi-pó. - Cor- Branco. - Ponteiros- Externas em Polipropileno Injetado. - Dimensões - Diâmetro- 1000 mm. - Altura- 730 mm. Diâmetro total com adultos - 2500 mm		
29	1	UND	CÔMODA: Material: MDF - 04 - Gavetas - Altura: 90 cm - Largura 94 cm - Profundidade 48 cm	R\$ 599,53	R\$ 599,53
30	1	UND	Banheira com Suporte e Trocador: Características Técnicas: Tampo acolchoado e laminado; Abas laterais de segurança; Tira de segurança; Banheira ergonômica com apoio de cabeça, costas e pernas; Mangueira para escoamento da água; Dobrável, compacto e fácil de guardar; Idade aproximada: Até 02 anos; Capacidade máxima do suporte: 30	R\$ 418,00	R\$ 418,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			kg (crianças até 10kg + 20 litros de água); Dimensões Aproximada do Produto (LxAxP em MM): 520 x 945 x 805 mm; Peso Aproximado: 6,4 kg; Garantia: 12 meses.		
31	1	UND	Globo Terrestre Político: Informações do produto: POLÍTICO TRADICIONAL; Diâmetro/Escala 30 cm/ 1:42.000.000; Embalagem: Caixa Unit. Montado; Altura: 43 cm; Base: Plástico - Globo Político com informações claras e textos maiores, que facilitam a leitura. Cores contrastantes entre os países, dando efeito de relevo. Os países são delimitados por cores brilhantes que se contrastam criando a sensação de que a crosta terrestre flutua no suave azul do mar que está em segundo plano. Informações Demográficas: Dados atualizados e avaliados periodicamente, garantem informações precisas sobre centros populacionais, ilhas, países, capitais, Estados, cidades, etc. Estrutura: Com fuso horário, régua de meridiano e base com os pontos cardeais em alto-relevo.	R\$ 229,50	R\$ 229,50
32	1	UND	Poltrona: Estrutura em madeira eucalipto ou pinus, compensado ou MDF; Revestimento: Corino; Dimensões aproximadas: (L x A x P)	R\$ 665,69	R\$ 665,69



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

			78 x 72 x 78 cm.		
33	1	UND	<p>Colchão Pneumático: 198cm x 89cm x 6cm (comp x largura x altura inflado);- Peso: 2,3Kg</p> <p>Indicado para pacientes de até 135 kg.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durável e compacto - Opera com um nível de vibração extremamente baixo - Silencioso: possibilita um ambiente favorável ao sono tranquilo - Luz indicadora de funcionamento - Baixo consumo de energia elétrica - Pressão de Saída: 2,0 psi ou 103,42 mmHg - Tempo de ciclo: 2,5 minutos (110V) e 3,0 minutos (220V) - Volume de Ar: 6 - 7 L/min - Comprimento do cabo de força: 3m - Dimensões da unidade de controle: 25cm x 13cm x 10cm - Peso: 1,60kg - Modo de operação: contínuo - Frequência e potência: 10VA/ 60Hz 	R\$ 486,00	R\$ 486,00
VALOR TOTAL					R\$483.697,09

VALOR TOTAL: R\$ 483.697,09 (quatrocentos e oitenta e três mil, seiscentos e noventa e sete reais e nove centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO:

A ordem de fornecimento para execução (ordem de compra), dos produtos que são objeto da Ata de Registro de Preços será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras e Almoxarifado.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

DO PAGAMENTO

O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de IRUPI, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência do Banco do Brasil e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitação

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

O Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem a documentação a que se refere a Lei 8.666/93 nos arts. 27 à 31, conforme a necessidade, recomendamos ainda que não seja dispensada os documentos quanto à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT - Lei Federal nº. 12.440/11 de 07 de julho de 2011).

PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as proposta sejam apresentadas conforme formulário a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de Irupi, conforme modelo de proposta a ser elaborado pela Comissão Permanente de Licitações, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas; Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitação

de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto neste Edital.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

a) fiscalizar a entrega do objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da 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;

b) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

c) As indicações referentes ao objeto deverão ser aquelas exigidas no Edital. A garantia da qualidade (ou prazo de validade) do objeto deve guardar conformidade com o prazo de garantia ou validade exigido no edital ou com aquele ofertado pelo licitante na proposta, se for o caso;

d) O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

e) 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);

f) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

g) 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;

h) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

i) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

CONTROLE DA ENTREGA DOS ITENS LICITADOS

Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitação

O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

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

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

INDICAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO E GESTOR DE CONTRATO

Fica desde já indicado o Sr. Carlos Alberto Amaral, servidor público desta municipalidade, lotado no Almoxarifado desta Prefeitura, para ocupar o cargo de fiscal de contrato no presente processo, bem como a Sra. Nilsinei Dias de Oliveira, servidora pública desta municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Administração para ocupar o cargo de gestor de contrato no presente processo. Ambos ficam desde já cientes de suas responsabilidades e obrigações para com este Município, devendo agirem em estrito cumprimento da legalidade e sempre se pautando pela moralidade e transparência em suas ações, devendo sempre que ocorrer irregularidades na execução do presente objeto por parte da empresa licitante vencedora informar a Autoridade Máxima Municipal afim de que a mesma tome as medidas cabíveis para sanar tal irregularidade.

LOCAL E CONDIÇÕES PARA ENTREGA

O fornecimento do objeto desta licitação deverá ser iniciado mediante ordem de fornecimento emitida pelo Setor de Compras e Almoxarifado ou ordenador



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitação

da despesa, contados a partir da assinatura do recebimento da mesma, devendo a entrega dos móveis de escritório, ser realizada em 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento, não ocorrendo a entrega dos produtos, o fornecedor deverá se justificar perante ao Município que poderá dar um prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas para que se proceda á entrega dos produtos.

Irupi – ES, 13 de abril de 2021

Nilsinei Dias de Oliveira
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Jania de Freitas Mateus
Assessora de Planejamento

Sirlene Souza Moreira
Assessora de Planejamento