EDITAL

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 001/2023

(SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS)

COMPOSIÇÃO DO EDITAL

PRELIMINARES
1.DO OBJETO
2.DO CREDENCIAMENTO
3.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4.DO ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO
5.DOS ENVELOPES "PROPOSTA COMERCIAL" e "HABILITAÇÃO"
6.DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS
7.DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL
8.DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
9.DA SESSÃO DO PREGÃO E DO CREDENCIAMENTO
10.DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS
11.DOS LANCES VERBAIS
12.DO JULGAMENTO
13.DOS RECURSOS
14.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
15.DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
16.DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS
17.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CONTRATO
18.DOS PREÇOS REGISTRADOS
19.DO CANCELAMENTO DO REGISTRO
20.DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
21.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
22.DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES
23.DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS
ANEXO I - Termo de Referencia
ANEXO II-Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO III- Minuta do Contrato

MODELOS DE DECLARAÇÕES

MODELO 1 – Credenciamento
MODELO 2 - Cumprimento dos Requisitos da Habilitação e Aceite das Condições do Edital
MODELO 3 - Comprovação de Atendimento do INC XXXIII do Art. 7º da CF
MODELO 4 - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
MODELO 5 - Declaração de Inexistência de Fatos Superveniente Impeditivos da Habilitação
MODELO 6- Declaração não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Órgão Gerenciador:	Fundo Municipal de Assistência Social
Processo nº:	**430/2023**
Regime legal:	Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002 / Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de1993, / Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 (independente de transcrição).
Tipo da Licitação:	Menor Preço por Item. (SRP)
Exame retirada do Edital e local da sessão:	Comissão Geral de Licitação – Prefeitura Municipal de Araguacema- TO (Sala de reuniões da Prefeitura) ou pelo e-mail: licitacao.araguacemato@gmail.com e Site: www.araguacema.to.gov.br
Endereço:	**Praça gentil veras, centro. CEP: 77.690-000**
Data da sessão:	**23 de Maio de 2023**
Horário da sessão:	**08:00** – (Brasília)
Informações fones:	Comissão Geral de Licitação – Prefeitura Municipal de Araguacema- TO (Sala de reuniões da Prefeitura) ou pelo e-mail: licitacao.araguacemato@gmail.com e Site: www.araguacema.to.gov.br.
Horário de	07h00min às 13h00min (Brasília)

1 – OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente licitação Visando a Futuras **aquisição de material de expediente, para atender a demanda do Fundo Municipal de Assistência Social. No Sistema Registro de Preço (SRP), conforme Termo de Referência constantes no Anexo I deste edital.**

1.2. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo II e demais disposições fixadas neste Edital e seus anexos.

1.3. A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Edital e seus anexos e Propostas de Preços apresentadas pelas proponentes/licitantes.

1.4. A Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Araguacema-TO, será o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para Registro de Preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente. O Gestor responsável em gerir a Ata de Registro de Preços será a Presidente da Comissão Permanente de Licitações, com assessoramento que a mesma considerar pertinente.

1.5. A existência de preços registrados não obriga o solicitante a firmar as contratações que deles poderão advir ficando facultada a ele a utilização de outros meios previstos na Lei nº 8.666/1993. O beneficiário do registro de preços, em igualdade de condições, tem direito à preferência para a contratação, dentro dos limites previstos, do prazo de validade CPL estabelecido e das condições da proposta.

2 – DO CREDENCIAMENTO

2.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, um procurador, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema (**Modelo I**).

2.1.1 - Em se tratando de sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá ser apresentado cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos os seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações.

a) - Deverá ser anexada cópia do estatuto ou contrato social quando apresentada procuração particular.

2.2 – Para o uso da prerrogativa prevista em Lei, deverá o interessado apresentar declaração, de que se encontra inserido nos dispostos do inciso I ou II, conforme o caso, do artigo 3º da Lei complementar n.º 123/02.

a) Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº *123/2006, os representantes de microempresa e empresa de pequeno porte deverão* credenciar-se e apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e declaração de enquadramento em conformidade com art 3º da Lei Complementar 123/2006, afirmando ainda que não se enquadre em nenhuma das hipóteses do § 4º do art 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

b) Será admitida apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa credenciada.

c) Depois de realizado o credenciamento, dar-se á inicio á sessão de abertura e julgamento das propostas, devendo a licitante apresentar á pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação. (**MODELO II**)

d) A declaração de que trata a letra "c" do item 2.2 deverá, obrigatoriamente, ser apresentado fora dos envelopes, nº 01 e 02, sob pena de a empresa se declarada como impossibilitada de participar do certame.

e) A apresentação da declaração de pleno atendimento e aos requisitos de

habilitação ao Edital e declaração de enquadramento em conformidade com art 3º da Lei Complementar 123/2006, são condições para participação do certame, sendo considerado documento obrigatório. A não apresentação deste documento, ou sua apresentação em desacordo com o item 2.2, letra "c" fere o disposto no artigo 4º inciso VII da Lei 10.520, sendo vicio insanável. (**MODELO IV**)

2.2.1-Como condição prévia ao exame da documentação para o Credenciamento dos licitantes, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) *A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ, na fase de habilitação, são recomendação do TCU (Acórdão nº 1.193/2011– Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.*

2.2.2-A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

2.2.3-Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante como impossibilitada de participar do certame.

2.3 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - **Poderão participar deste pregão os licitantes que**:

3.1.1 - Desempenharem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

3.1.2 - Atendam ás exigências constantes neste **Edital** e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida.

3.2 - **Não será admitida neste pregão a participação de empresas que**:

3.2.1 - Encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

3.2.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país

3.3 - Por ocasião da participação neste certame, será assegurado ás Microempresas –ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação aquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias.

3.4 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.

3.5 – Para efeito do disposto no art 44 da Lei Complementar 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se á da seguinte forma:

a) - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso do I do caput do art 45, da Lei Complementar 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do §2º do art 44 da Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do art 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.

d) – O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado **após o encerramento da etapa de lance e antes da fase de homologação**.

e) – Na hipótese da não contratação nos termos previsto no caput do art 44 da Lei Complementar 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

f) – O disposto no art 44 da Lei Complementar 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.6 – As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda documentação exigida para fins de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art 43 da L ei Complementar nº 123/2006.

a) – Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do debito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, cuja comprovação será exigida somente para efeito de assinatura de contrato ou instrumento que o substitua.

b) – A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do art 43, da Lei Complementar 123/2006, implicará decadência do direito á contratação, sem prejuízos das sanções prevista no art 81 da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93, de 21 de junho, sendo facultado á Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4- DO ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

4.1 – Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados a **Comissão de Licitação**, no endereço e/ou e-mail, constado nas preliminares deste Edital.

4.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores á data fixada par abertura da sessão pública,

4.3 - Até 02(dois) dias antes da data fixada para abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar o Ato Convocatório.

4.4 – O pedido de Impugnação deverá ser realizado e encaminhado ao pregoeiro responsável conforme determina a Lei,

4.5 – Os pedidos de impugnação aos termos editalícios deverão ser protocolados junto ao Protocolo da Secretaria Municipal de Administração, nos termos do artigo 41§ 1º, 2º, 3º 4º da Lei 8.666/93, artigo 12 Decreto Federal 3.555, de 08 de agosto de 2000.

4.6 – Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quarto horas, conforme determina a Lei.

5 – DOS ENVELOPES "PROPOSTA COMERCIAL" e "HABILITAÇÃO".

5.1 - Os envelopes "Proposta Comercial" e "Habilitação" deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao **Pregoeiro**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados.

5.2 – O Pregoeiro não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definido no preâmbulo.

5.3 – Os envelopes indicarão em sua parte externa e frontal os dizeres de quais documentos se encontram inseridos, conforme segue:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º xxx/2023 ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL PROPONENTE:.....
COMISSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º xxx/2023 ENVELOPE N.º 02 – HABILITAÇÃO PROPONENTE:.....

6- DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 - Os documentos a serem apresentados deverão:

a) - Quando cópias, conter registro de autenticação efetuados em cartório ou por servidor da Prefeitura Municipal de Araguacema, neste último constar data;

b) – ser encadernados, de modo a não conter folhas soltas, sem emendas, acréscimos, numerados seqüencialmente em ordem crescente, em uma única via; sem borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

6.2 – Os documentos expedidos via on-line (internet), no qual possam ser aferidos por meio eletrônico, dispensam autenticação.

6.3 - Não serão autenticados documentos na sessão da licitação.

7 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

Os envelopes de propostas comerciais indicarão em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º xxx/2023 ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL PROPONENTE:.....

7.1 - A proposta comercial deverá ser datilografada ou emitida através de editor de texto eletrônico, em uma via, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, sendo a última página assinada pelo representante legal da empresa, e deverão conter:

7.1.1 - Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail vigente da empresa proponente;

7.1.2 - Prazo de validade da proposta será de 30 (trinta) dias a contar da data marcada para a abertura da sessão;

7.1.2 - Não será admitida cotação inferior á quantidade prevista nesta **Edital**

7.1.3 – Nos preços deverá ser indicado o valor unitário e total em moeda corrente nacional apresentado apenas duas casas decimais, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionaria, ficando tal como proposta o valor por item;

7.1.4 - Especificações detalhadas do objeto proposto conforme Termo de Referência (ANEXO I);

7.1.5 – Prazo de pagamento de 30 (trinta) dias após atesto da nota fiscal;

7.1.6 - Todas as despesas com, tributos ou quaisquer outros encargos, diretos ou indiretos, serão de responsabilidade do licitante, devendo estar incluídas na composição do preço do objeto;

7.1.7 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro;

7.1.8 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus anexos, que sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento;

7.1.9 – A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

7.1.10-A licitante deverá apresentar a proposta na forma digital, (pen-drive/HD externo, através do Programa aspdigita, está disponível no link abaixo, No momento do recebimento das propostas, serão importados os dados da proposta de cada licitante diretamente no Sistema Eletrônico Oficial do Município. A fase de lances será toda realizada no sistema eletrônico/ link da proposta eletrônica: https://drive.google.com/file/d/1NbBX3nTFhfKnpCghJB-YIAoyk3DFRANF/view?usp=share_link

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - O Envelope II deverá conter, obrigatoriamente, documentos que comprovem os requisitos legais para a habilitação **Jurídica**, **Qualificação Econômico-Financeira**, **Regularidade Fiscal** Trabalhista.

8.2 Deverão estar todos em nome do estabelecimento (matriz ou filial) que efetivamente apresentar a proposta de preços.

8.3 O documento que não mencionar prazo de validade ou data de vencimento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

8.4 Para comprovação da ***Habilitação Jurídica*** os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

8.5 Para a comprovação da ***Qualificação Econômico-Financeira***, os licitantes deverão apresentar:

8.5.1. - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da empresa.

8.6. – comprovar possuir capital ou patrimônio líquido, através de Certidão da Junta Comercial do Estado, do Balanço Patrimonial na Forma da Lei ou em caso de Sociedade Civil Certidão do Cartório de Registro de Pessoa Jurídica onde a Instituição tem seu domicílio legal.

8.7 Para a comprovação da ***Regularidade Fiscal e Trabalhista*** os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte estadual ou municipal, ou outro documento equivalente, relativo ao domicílio ou sede do licitante, válido e em dia, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o objeto deste certame;

c) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de quitação de tributos federais, incluindo a Dívida Ativa da União e a regularidade das Contribuições Previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil;

d) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa quanto aos tributos municipais (ou distritais), relativamente à sede ou domicílio do proponente;

e) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa quanto aos tributos estaduais (ou distritais), relativamente à sede ou domicílio do proponente;

f) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho

8.8 - Para a comprovação da ***Qualificação Técnica***, os licitantes deverão apresentar:

a) Declaração emitida por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado;

8.9. - Sob pena de inabilitação, os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, não será aceitando documentos em forma de **'FAX'** e nem a apresentação de protocolo em substituição a documento solicitado.

8.10- Sob pena de inabilitação;

8.10.1 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo;

b) em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz);

c) em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

8.10.2 A comprovação do cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal se dará através da Declaração firmada pelo licitante conforme **Modelo III**.

9 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO CREDENCIAMENTO

9.1 - Os participantes do pregão deverão comparecer com antecedência mínima de 10 (dez) minutos do horário previsto para o início da sessão.

9.2 – O Pregoeiro declarará aberta à sessão do PREGÃO em data e hora pré-definido no edital, não cabendo mais apresentação de envelopes.

9.3 - Da sessão lavrar-se-á a ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos e ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.1 - Os envelopes contendo as Propostas Comerciais serão abertos e estas verificadas se atendem a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor valor e aqueles que tenham apresentado propostas sucessivas e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor, para participarem dos lances verbais.

10.2.1 - Se não houver, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas;

10.3 – Caso haja empate nas condições definidas no subitem 10.2, as propostas com valores empatados serão classificadas para a fase de lances verbais.

10.4 - Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item.

11 – DOS LANCES VERBAIS

11.1 - Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, com valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior valor classificado e os demais em ordem decrescente de classificação.

11.2 – A declaração de desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último valor apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas, incluindo-se nesta prerrogativa os interessados inseridos na Lei Complementar nº. 123/2006.

11.3 – Caso não seja realizado lances, será verificado se os valores são superiores ao mínimo estabelecido pela administração;

11.4 – Assim como nas propostas, os lances serão ofertados de menor preço,

12 – DO JULGAMENTO

12.1 - O critério de julgamento será o de **Menor Preço por Item.**

12.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva de lances, as ofertas serão ordenadas para classificação a partir do menor valor ofertado.

12.3 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

12.3.1 - Sendo aceitável a proposta de menor valor, será aberto o envelope contendo a habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

12.3.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos de habilitação requeridos no presente Edital.

12.3.3 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender ás exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as demais propostas subseqüentes classificadas, verificando a sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

12.3.4 – Excetua-se o vencedor de menor preço, inserido na condição estabelecida de favorecido, no qual será concedido o prazo de dois dias úteis para regularização de seus documentos de Habilitação.

12.3.5 – Não havendo a regularidade dos documentos de habilitação, o licitante será considerado inabilitado, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.3.6 - Em havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

12.3.7 - Casos não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor valor ofertado que contemple as condições do Edital.

12.3.8 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um maior desconto.

12.3.9 – Será considerada, a proposta de preço escrita, como valor proposto acabado e final do licitante que, caso classificado para os lances verbais, não esteja representado em sessão.

13 – DOS RECURSOS

13.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.2 - As razões de recurso deverão versar exclusivamente sobre o tópico questionado verbalmente durante a sessão.

13.3 - Na falta de manifestação imediata e motivada, no momento oportuno, o licitante decairá do direito de recurso.

13.4 - Os recursos serão decididos no prazo de 02 (dois) dias úteis.

13.5 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Comissão Geral de Licitação e enviada aos participantes via e-mail.

14- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

14.1. Da Dotação Orçamentária e dos Recursos Financeiros: As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão com recursos, onde a dotação orçamentária, fonte e elemento de despesa são:

Funcional Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
08.122.0008.2024	33.90.30	150000000000/160000000000
08.241.0008.2023	33.90.30	150000000000/160000000000
08.243.0008.2027	33.90.30	150000000000/160000000000
08.244.0008.2032	33.90.30	150000000000/160000000000

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Ordenador de despesa.

15.2 - Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a Autoridade Competente adjudicará o objeto da licitação e o ordenador de despesa homologará o procedimento licitatório ao licitante vencedor.

16 – DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. No âmbito do Sistema de Registro de Preços a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

16.2. A existência de preços registrados não obriga o solicitante a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência em igualdade de condições.

16.2.1. O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso os opte por realizar a aquisição através de licitação específica. Quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, o detentor do registro de preços terá assegurado seu direito à contratação.

16.2.2. É vedada aquisição de materiais por valor superior a que poderia ser obtido do detentor do registro de preços.

16.3. Uma vez registrados os preços, o solicitante poderá convocar o detentor do Registro a prestar os serviços respectivos ou aquisição, na forma e condições fixadas no presente Edital e no Contrato de Compromisso de Fornecimento.

16.4. Durante a vigência do Registro de Preços, os participantes poderão convocar o(s) detentor (es) a cumprir(em) as obrigações decorrentes da presente licitação.

16.4.1. Cada Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento será considerada partes integrantes da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

17 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CONTRATO

17.1. 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, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, após cumpridos os requisitos de publicidade, nas condições estabelecidas neste Edital. O prazo da convocação poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante vencedora do certame durante o transcurso do referido prazo, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador.

17.1.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.

17.1.2. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição do solicitante, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

17.2. O contrato será efetuado nos termos da Lei 8.666/93, conforme a necessidade dos serviços ou aquisição, pelo período a ser determinado no ato da assinatura.

17.2.1. O(s) licitante(s) vencedor (es) cujo preço tenha sido registrado na Ata de Registro de Preços terá o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura do Contrato, contados da solicitação da prestação de serviço e ou aquisição, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante.

17.2.2. A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item anterior, sujeita-o às sanções administrativas, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis nº. 8.666/93 e 10.520/2002).

17- DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. Serão registrados os valores da(s) licitante(s) vencedora(s), conforme ordem de classificação, observando-se o seguinte:

a) os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

b) o solicitante do Registro de Preços deverá, quando da necessidade da contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

19- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

19.1. O(s) fornecedor (es) terá (ao) seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) tiver presentes razões de interesse público;

e) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

19.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item 19.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

19.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

19.4. A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:
a) por decurso de prazo de vigência.
b) quando não restarem fornecedores registrados

20- DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

20.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

20.3. Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

20.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

20.5. A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço.

20.6. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

20.7 No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

21 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - As penalidades pelo não cumprimento total ou parcial do fornecimento, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, são:

a) - Multa de 10% (dez por cento) do valor global contratado, no caso de inexecução total da obrigação;

b) - Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação, inclusive no caso de reposição do objeto rejeitado;

c) - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, no caso de inexecução diária do fornecimento do objeto desta licitação, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;

d - Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Araguacema, pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e da gravidade da falta cometida;

e) - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, considerando, para tanto, reincidências de faltas, sua natureza e gravidade.

21.2. Quando o proponente não aceitar ou não retirar o empenho na forma estabelecida no item 16.2, estará sujeito à multa do item 21.1”a” e à penalidade do item 21.1”d” ou 21.1”e”, além de decair o direito ao fornecimento do objeto.

21.3 As multas aplicadas serão descontadas do pagamento devido pela Prefeitura Municipal ou, não sendo possível, deverão ser recolhidas pelo licitante em até 30 (trinta) dias, contados da intimação,

sob pena de inscrição em Dívida Ativa para cobrança judicial.

21.4 A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação administrativa ou judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

21.5 As multas e penalidades serão aplicadas pelo órgão ordenador da despesa, através da **Assessoria Jurídica do Município**, sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou de processo administrativo.

21.6 O proponente será cientificado, por escrito, da multa aplicada, ficando com o prazo de 05 (cinco) dias para, se o desejar, recorrer ao órgão ordenador da despesa.

21.7 Pela inobservância dos termos deste Edital poderá haver a incidência das penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

22 – DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.1 - A suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública, além das penalidades civis, penais e criminais, poderão ser também aplicadas àqueles que:

a) - retardarem a execução do Pregão;

b) – manifestarem grave ofensa à autoridade condutora da sessão e/ou equipe de apoio no uso de suas atribuições;

c) - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

d) - apresentarem declaração ou qualquer documento falso, fraudado ou cometerem fraude fiscal.

e) aliciar demais concorrentes ou formar conluio entre interessados.

23 – DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da proposta e da habilitação, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos, no qual poderá ser encaminhado para execução conforme os dispostos 19 e 20.

23.2 - A simples participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

23.3 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do Pregão.

23.4 - A contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto avençado.

23.5 - A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

23.6 - O Pregoeiro, no interesse da administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na proposta e habilitação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, para esse fim específico.

23.7 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes, julgados desclassificados, os envelopes “HABILITAÇÃO” inviolados, no encerramento da licitação.

23.8 A impugnação ao presente Edital somente será considerada se apresentada ao protocolo da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

23.9 – Os casos omissos serão submetidos a parecer jurídico da Assessoria Jurídica do Município.

23.10 - Informações complementares que visem obter maiores esclarecimentos sobre o presente pregão serão prestadas pela Comissão Geral de Licitação, no horário das 07h00min as 13h00min, ou pelo e-mail: licitacao.araguacemato@gmail.com/site: www.araguacema.to.gov.br, pelo Telefone de segunda a sexta-feira, pelos telefones (63) 3472-1315

Araguacema-TO, 11 de Maio de 2023.

Rafael Nogueira Leite
Pregoeiro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Araguacema-TO, **11** de **Maio** de 2023.

1. DEMANDANTE: Fundo Municipal de Assistência Social

2. OBJETO:
2.1 - O presente Termo de Referência tem como finalidade promover as informações básicas e necessárias para a formalização de um Processo Licitatório na Modalidade Pregão Presencial através do Sistema de Registro de Preços para a **aquisição de material de expediente, para atender a demanda do Fundo Municipal de Assistência Social.** os quais devem constar em estoque em quantidades suficientes de forma a não faltarem quando solicitados pelos seus setores requisitantes. Nessa situação, há necessidade de que esses estoques sejam supridos periodicamente.
3. RECURSOS VINCULADOS: Recurso Próprio.

4. JUSTIFICATIVA:
4.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, a solicitação referente à aquisição de materiais de expedientes a serem destinados à gestão intersetorial do programa bolsa família e setor do cadastro único de Araguacema-TO, para serem utilizados no CRAS (centro de referência de assistência social) e manutenção das atividades administrativas da Secretaria Municipal de desenvolvimento Social e Habitação.
4.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 14 da Lei 8.666/93.
5. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

Funcional Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
08.122.0008.2024	33.90.30	150000000000/160000000000
08.241.0008.2023	33.90.30	150000000000/160000000000
08.243.0008.2027	33.90.30	150000000000/160000000000
08.244.0008.2032	33.90.30	150000000000/160000000000

6. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES.

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1.	UND	50	AGENDA TELEFÓNICA 39 FOLHAS, CAPA DURA DE PAPELÃO 697/M2, REVESTIDA EM PAPEL COUCHÊ 120MG/M2, FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF-SET 120/M2, TAMANHO: 139X210MM
2.	CX	75	ALFINETE CABEÇA COLORIDA CORES VARIADAS, CAIXA COM 50 UNIDADES
3.	UND	50	ALMOFADA PARA CARIMBO N° 03, COM TECIDO DE LONGA DURAÇÃO, DE ALTA DURABILIDADE TINTADA NA **COR AZUL**, EM ESTOJO PLÁSTICO, MEDINDO 9,5X12,5CM, RECARREGÁVEL.EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE COM NO MININO UM ANO NA DATA DA ENTREGA
4.	UND	50	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, DESIGN ERGONÔMICO, FELTRO 100% LÃ, ÓTIMA APAGABILIDADE E DURABILIDADE, FUNCIONA TAMBÉM COMO ESTOJO PARA GUARDAR DOIS MARCADORES, COR TRANSLÚCIDA.
5.	UND	50	APONTADOR ESCOLAR DE MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE COM DEPÓSITOS, LÂMINA DE AÇO TEMPERADO COM ALTA RESISTÊNCIA, FORMATOS ERGONÔMICOS, CORES VARIADAS
6.	UND	50	BANDEJA DE MESA EM ACRILICO TRIPLA CORRESPONDENCIA
7.	RL	150	BARBANTE DE ALGODÃO N° 08, ROLO COM 500M.
8.	RL	150	BARBANTE DE ALGODÃO N° 08, ROLO COM 250GR.
9.	PCT	50	BLOCO PARA RECADO POST IT AUTOADESIVO REMOVÍVEIS CORES VARIADAS, 4X1 TAMANHO 38MM X 51MM COM 100 FOLHAS.
10.	UND	50	BLOCO PARA RECADO POST IT AUTOADESIVO REMOVÍVEIS CORES VARIADAS, BLOCO COM 76MM X 76MM COM 100 FOLHAS.
11.	UND	75	BORRACHA BRANCA NATURAL, NÃO TÓXICO,EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE COM NO MININO UM ANO NA DATA DA ENTREGA
12.	UND	200	CADERNO CAPA DURA TAMANHO PEQUENO COM 100 FOLHAS.
13.	UND	50	CADERNO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA COM 50 FOLHAS.

14.	UND	50	CALCULADORA MÉDIA, VISOR LCD COM INCLINAÇÃO GRADUAL E NÚMEROS GRANDES, COM **12 DÍGITOS**, DUPLA FONTE DE ENERGIA: SOLAR E BATERIA, FUNÇÃO GPM (MU/MD) E MEMÓRIA II(GT) (MV – 4121), TECLA "ERASE" - CORREÇÃO, INVERSÃO DE SINAIS, CORREÇÃO PARCIAL E TOTAL, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, SELETOR DE DECIMAIS, SELETOR DE ARREDONDAMENTO. OBS. COM AS BATERIAS
15.	UND	50	CALCULADORA DE BOLSO **10 DÍGITOS** – BATERIA SOLAR, OBS. COM AS BATERIAS.
16.	CX	100	CANETA DESTACA TEXTO FLORESCENTE, CORES VARIADAS, PONTA 4MM, COM NOME DESTACA TEXTO NO CORPO DA CANETA.EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE COM NO MININO UM ANO NA DATA DA ENTREGA
17.	CX	150	CLIPS NIQUELADO PARA PAPEL Nº. 2,0, CAIXA COM 100 UNIDADES.
18.	CX	250	CLIPS NIQUELADO PARA PAPEL Nº. 3,0, CAIXA COM 50 UNIDADES.
19.	CX	100	CLIPS PARA PAPEL NIQUELADO Nº. 8,0, CAIXA COM 25 UNIDADES.
20.	UND	200	BASTÃO DE COLA QUENTE:BASTÃO SEMI TRANSPARENTE11,2MM X 30 CM,CONTENDO DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE PESO 1KG.EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE COM NO MININO UM ANO NA DATA DA ENTREGA
21.	FRS	50	COLA BRANCA, FRASCO COM 1000G. EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE COM NO MININO UM ANO NA DATA DA ENTREGA
22.	FRS	150	COLA BRANCA, FRASCO COM 90G. EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE COM NO MININO UM ANO NA DATA DA ENTREGA
23.	CX	50	COLA TEK BOND, EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE COM NO MININO UM ANO NA DATA DA ENTREGA
24.	CX	50	COLA COLORIDA ,EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE COM NO MININO UM ANO NA DATA DA ENTREGA
25.	UND	50	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE D`AGUA, EXCELENTE COBERTURA QUE DISPENSA RETOQUES, SECAGEM RÁPIDA, FÁCIL APLICAÇÃO, PRODUTO ATÓXICO, IDEAL PARA USO SOBRE TODOS OS PAPÉIS PARA CORRIGIR FOTOCÓPIA, FAX E TINTA DE CANETA ESFEROGRÁFICA, FRASCO COM 18ML.EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE COM NO MININO UM ANO NA DATA DA ENTREGA
26.	PCT	50	ELÁSTICO TIPO LÁTEX N° 18, PACOTE COM 1.000 GR, SUPER- RESISTENTE, COM CÓDIGO DE BARRAS IMPRESSO NA EMBALAGEM.EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE COM NO MININO UM ANO NA DATA DA ENTREGA
27.	UND	150	ENVELOPE OFÍCIO 114 X 229.
28.	UND	150	ENVELOPE PARDO 18 X 24CM.
29.	UND	300	ENVELOPE PARDO 26 X 36CM.
30.	UND	300	ENVELOPE PARDO 36 X 41CM.
31.	UND	50	ESTILETE COM LÂMINA 18MM.
32.	CX	50	TESOURA DE PICOTA
33.	CX	150	LAPIS DE COR CAIXA COM VARIAS CORES CONTENDO NA EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE COM NO MININO UM ANO NA DATA DA ENTREGA
34.	CX	200	LAPIS : LAPIS DE MATERIAL TIPO MADEIRINHA CONTENDO NA EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE COM NO MININO UM ANO NA DATA DA ENTREGA
35.	CX	200	GIZ DE CERA: CAIXA COM VARIAS CORES CONTENDO NA EMBALAGEM ACOM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE COM NO MININO UM ANO NA DATA DA ENTREGA
36.	CX	180	MASSA: MASSINHA DE MODELAR CAIXA COM VARIAS CORES CONTENDO NA EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE COM NO MININO UM ANO NA DATA DA ENTREGA
37.	UND.	200	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA NIQUELADA, DIMENSÕES APROXIMADA 15CM
38.	UND	150	FITA ADESIVA CREPE, 19MM X 50M.
39.	UND	150	FITA ADESIVA CRISTAL, 12MM X 40M.
40.	UND	150	FITA ADESIVA CRISTAL, 50MM X 50M.
41.	UND	150	FITA DUPLA FACE,EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE COM NO MININO UM ANO NA DATA DA ENTREGA.
42.	UND	200	FITA DE EMPACOTAMENTO, EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE COM NO MININO UM ANO NA DATA DA ENTREGA
43.	UND	150	GRAMPEADOR PLÁSTICO (RESINA TERMOPLÁSTICA) CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2. BASE DE FECHAMENTO COM UMA POSIÇÃO (GRAMPO FECHADO), EM AÇO, COM ACABAMENTO NIQUELADO. ESTOJO DE ALOJAMENTO DOS GRAMPOS EM CHAPA DE AÇO. MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA. UTILIZA GRAMPOS 26/6. CONTÉM EXTRATOR DE GRAMPOS EM AÇO INOXIDÁVEL
44.	UND	150	GRAMPEADOR COM ESTRUTURA METÁLICA, PARA ALFINETAR E GRAMPEAR ATÉ 50 FOLHAS, UTILIZA GRAMPOS Nº 24/06 E 26/6 NA COR PRETA.
45.	UND	50	GRAMPEADOR COM ESTRUTURA METÁLICA, PARA ALFINETAR E GRAMPEAR ATÉ 100 FOLHAS, UTILIZA GRAMPOS RAPID 9/14 NA COR PRETA.
46.	CX	150	GRAMPO COBREADO PARA GRAMPEADOR 26/6, CAIXA COM 5000 UNIDADES.
47.	CX	50	GRAMPO COBREADO PARA GRAMPEADOR 9/14, CAIXA COM 5000 UNIDADES.
48.	CX	50	LÁPIS GRAFITE REDONDO COM VERNIZ COR PRETA GRADUAÇÃO Nº 2, CAIXA COM 144 UNIDADES.
49.	UND	150	LIVRO ATA COM 50 FOLHAS.

50.	UND	150	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS.
51.	UND	100	LIVRO ATA COM 200 FOLHAS.
52.	UND	100	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO **TINTA AZUL** PERFIL REDONDO, CORES INTENSAS E VIVAS QUE FACILITAM A LEITURA A DISTÂNCIA, PODE FICAR ATÉ 6 HORAS DESTAMPADO SEM SECAR, COM IDENTIFICAÇÃO NO CORPO QUADRO BRANCO.
53.	UND	100	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO **TINTA PRETA** PERFIL REDONDO, CORES INTENSAS E VIVAS QUE FACILITAM A LEITURA A DISTÂNCIA, PODE FICAR ATÉ 6 HORAS DESTAMPADO SEM SECAR, COM IDENTIFICAÇÃO NO CORPO QUADRO BRANCO.
54.	UND	50	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO **TINTA VERMELHA** PERFIL REDONDO, CORES INTENSAS E VIVAS QUE FACILITAM A LEITURA A DISTÂNCIA, PODE FICAR ATÉ 6 HORAS DESTAMPADO SEM SECAR, COM IDENTIFICAÇÃO NO CORPO QUADRO BRANCO.
55.	UND	200	MARCADOR PERMANENTE **TINTA AZUL**, PONTA CHANFRADA, CÓDIGO DE BARRAS IMPRESSO NO PRODUTO, PODENDO FICAR ATÉ 6 HORAS DESTAMPADO SEM SECAR A TINTA.
56.	UND	200	MARCADOR PERMANENTE **TINTA PRETA**, PONTA CHANFRADA, CÓDIGO DE BARRAS IMPRESSO NO PRODUTO, PODENDO FICAR ATÉ 6 HORAS DESTAMPADO SEM SECAR A TINTA.
57.	UND	150	MARCADOR PERMANENTE **TINTA VERMELHA**, PONTA CHANFRADA, CÓDIGO DE BARRAS IMPRESSO NO PRODUTO, PODENDO FICAR ATÉ 6 HORAS DESTAMPADO SEM SECAR A TINTA.
58.	CX	50	PAPEL CARBONO 1 FACE CX. 50 UNIDADES
59.	RES	1500	PAPEL A-4, RESMA COM 500 FOLHAS.
60.	UND	250	PAPEL CARTOLINA 180G/M, FORMATO 50 X 66CM, CORES EM QUANTIDADES IGUALMENTE DIVIDIDAS: **AMARELA, AZUL, BRANCA E VERDE.**
61.	RL	40	PAPEL CONTÁCTIL ROLO COM 45CM X 25M.
62.	CX	50	PAPEL VERGÊ 180G/M2, 210 X 297, NAS CORES BRANCA E CREME METADE DE CADA UMA , EMBALAGEM COM 50 FOLHAS.
63.	UND	500	PASTA A-Z COM LOMBO 6 CM.
64.	UND	500	PASTA A-Z COM LOMBO 8 CM.
65.	UND	500	PASTA L, EM PVC TRANSLUCIDA E/OU TRANSPARENTE DIMENSÕES MINIMA 216 X 330MM.
66.	UND	500	PASTA PLÁSTICA COM GRAMPO TRILHO.
67.	UND	250	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO 2MM – CORES VARIADAS.
68.	UND	150	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO 4MM – CORES VARIADAS.
69.	UND	150	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO FINA – CORES VARIADAS.
70.	UND	100	PASTA POLIONDA 130MM (PARA ARQUIVO MORTO) – **COR AZUL.**
71.	UND	150	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA 180G.
72.	UND	75	PLACA DE ISOPOR 1M X 50CM (ESPESSURA 20MM).
73.	UND	100	PLACA DE ISOPOR 1M X 50CM (ESPESSURA 15MM).
74.	CX	100	PERCEVEJO LATONADO, CAIXA COM 100 UNIDADES.
75.	UND	100	PERFURADOR DE PAPEL TAMANHO MÉDIO, PERFURAR ATÉ 50 FOLHAS.
76.	UND	100	PERFURADOR DE PAPEL MODELO DE MESA, SEMI-INDUSTRIAL, 2 FUROS, PERFURA ATÉ 60 FOLHAS DE PAPEL DE 75MG POR VEZ, ESTRUTURA METÁLICA DE FERRO FUNDIDO, SUPER- RESISTENTE.
77.	UND	250	PRANCHETA DURATEX OFÍCIO COM PRENDEDOR METÁLICO.
78.	UND	150	RÉGUA EM MATERIAL PLÁSTICO INCOLOR, GRADUADA EM **30CM**, SUBDIVISÃO EM MM, COM NO MÍNIMO 3MM DE ESPESSURA DE 35 MM DE LARGURA.
79.	UND	150	RÉGUA EM MATERIAL PLÁSTICO INCOLOR, GRADUADA EM **50CM**, SUBDIVISÃO EM MM, COM NO MÍNIMO 3MM DE ESPESSURA DE 35 MM DE LARGURA.
80.	UND	50	TESOURA DE AÇO INOX COM CABO PLÁSTICO E LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL TEMPERADO, COMPRIMENTO MÍNIMO 19,9 CM.
81.	FRS	50	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO NA COR PRETA, FRASCO COM 42 ML.
82.	FRS	50	TINTA ESPECIAL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO NA COR PRETA, FRASCO COM 42 ML.
83.	CX	150	CANETA: TIPO BICO GROSSO NAS CORES AZUL, PRETA,VERMELHA .EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE COM NO MININO UM ANO NA DATA DA ENTREGA.CX COM 50UND
84.	CX	150	CANETA :TIPO BICO FINO NAS CORES AZUL.PRETA.VERMELHA.EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE COM NO MININO UM ANO NA DATA DA ENTREGA.CX COM 50UND
85.	PCT	500	EVA: EVA DE VARIA CORES E ESTAMPAS, LISO , COM GLITEN ,EMBALAGEM COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE COM NO MININO UM ANO NA DATA DA ENTREGA. PACOTE CONTENDO 10UND CADA
86.	MT	2000	TNT: TNT DE VARIAS CORES E ESTAMPADO
87.	UND	100	TINTA CREMOSA FACIAL
88.	UND	25	GRAMPEADOR PARA MADEIRA
89.	CX	50	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE MADEIRA
90.	UND	25	LIVRO DE PONTO CAPA DURA GRANDE
91.	UND	25	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE
92.	UND	50	PINCEL BROXA
93.	UND	50	PINCEL PRA PINTURA DE ROSTO, GRSSO E FINO
94.	UND	50	TINTA GUACHÊ GRANDE E PEQUENA
95.	UND	50	TESOURA PEQUENA SEM PONTA
96.	UND	500	PAPEL CARTÃO

97.	UND	500	PAPEL FOTOGRAFICO ADESIVO
98.	UND	500	PAPEL FOTOGRAFICO
99.	UND	500	PAPEL PARA CERTIFICADO
100.	UND	500	PAPEL CONTACTE COLORIDO E TRANPARENTE
101.	UND	500	PAPEL CARTAZ
102.	UND	50	ESPIRAL PARA ENCARDENAÇÃO
103.	UND	50	CAPAS PARA ENCARDENAÇÃO A3 E A4
104.	UND	250	PAPEL VERGÊ A4
105.	UND	150	PALITOS DE PICOLE
106.	UND	2	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE

7.FUNDAMENTAÇÃO

7.1 A presente aquisição encontra fundamentação legal nas Leis: 8.666/93 e 10.520/02; Lei Complementar 123/06, alterada em partes pela Lei Complementar nº 147/14; Decreto e demais leis pertinentes.

8.RECEBIMENTO E PRAZO DE ENTREGA

8.1.Os Materiais conforme serão entregues, tendo a proponente o prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da solicitação, para entregar o produto solicitado pelo Fundo Municipal de Assistência Social, no Endereço Praça Gentil Veras, centro telefone: (63) 3472-1315, de segunda a sexta-feira das 7:00 às 13:00 horas ou em outro local indicado pelo setor solicitante, na presença de servidores devidamente autorizados. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.

8.2.A entrega dos materiais/produtos se dará pelo Fundo Municipal de Assistência Social do município de Araguacema.
8.3.A contratada deverá, obrigatoriamente, consultar o departamento responsável, através dos telefones indicado nas solicitações de compra, para fazer o agendamento da entrega.
8.4.por conta da contratada quaisquer providências relativas à descarga do material, incluindo-se aí a necessária mão de obra.

9.VALOR ESTIMADO:

9.1.valor estimado **R$ 348.606,75 (Trezentos e quarenta e oito mil, seiscentos e seis reais e setenta e cinco centavos)** para contratação dos itens objeto deste termo foi obtido através de pesquisa de mercado, conforme previsto na lei 8.666/93.

9.3. Em conformidade com o disposto no acórdão do tcu n.º 1888/2010 – plenário e acórdão do tcu n.º 2080/2012-plenário, a disponibilização às licitantes das informações afetas aos preços unitários de referência, e dar-se-ão apenas após a fase de lances.

10. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1Os materiais serão recebidos:
a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta.
b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do TR e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.
10.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
10.3 A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
10.4 Para a comprovação do recebimento dos materiais, será confiado a 01 (um) atestador autorizado pela autoridade competente, que observará o recebimento definitivo após a conferência

e comprovação de sua quantidade, qualidade e se os mesmos foram entregues de acordo com este termo de Referência, bem como do contrato, sob pena de rejeição dos mesmos, atestando-o em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação da NF/FATURA.

11. DA GARANTIA E /OU VALIDADE DO PRODUTO

11.1 A garantia e/ou validade deverá ser de no mínimo de acordo com a validade de cada produto fornecido, havendo garantia e/ou validade do fabricante esta prevalecerá desde que não seja inferior a 30 (trinta) dias, para os produtos de longa vida, e para os produtos de consumo imediato que não seja inferior a 10 (dez) dias, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela entrega em desconformidade com o especificado no Termo de Referência/proposta caso não seja possível a troca imediata, tudo a encargo da CONTRATADA.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1 DA CONTRATANTE

12.1.1 Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei n.º 8.666/1993 e na Lei n.º 10.520/2002 e suas alterações, são obrigações da CONTRATANTE:

a) Efetuar os pagamentos devidos;

b) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os compromissos assumidos, bem como pagar pela aquisição dos materiais adquiridos.

c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência.

d) Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção

12.2 DA CONTRATADA

12.2.1 Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei n.º 8.666/1993 e na Lei n.º 10.520/2002 e suas alterações, são obrigações da CONTRATADA:

a) Manter inalterados os preços e condições propostas, bem com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

b) Fornecer os materiais em conformidade com a proposta, no prazo e local indicado pelo Fundo Municipal de Assistência Social, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia. Informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao cumprimento do mesmo;

c) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações ou materiais que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato ou com prévia e expressa anuência da Contratante;

d) Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações e observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, diretas e indiretamente aplicáveis;

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

f) Responsabilizar-se pelo uso indevido dos documentos, materiais eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE;

g) A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas funções ou em conexão com eles;

h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

13. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

13.1. A empresa vencedora deverá emitir Fatura/Nota fiscal eletrônica correspondente ao material fornecido sem rasuras, e o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias que antecedem a data do(s) evento(s), através de crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pela CONTRATADA, em conformidade com nota fiscal/fatura correspondente. Justificando a antecedência do pagamento devido os preparativos e reservas necessárias para recebimento dos adolescentes e idosos.
13.2 O setor financeiro reserva-se do direito de solicitar impreterivelmente a qualquer momento, todas as certidões negativas que comprovem a regularidade fiscal da contratada.

14. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

14.1. O setor financeiro reserva-se do direito de solicitar impreterivelmente a qualquer momento, todas as certidões negativas e trabalhistas que comprovem a regularidade fiscal da contratada.

15. DA VIGENCIA DO CONTRATO

15.1. Em se tratando de aquisição parcelada ou havendo necessidade de obrigações futuras, torna-se obrigatória a lavratura de instrumento contratual. O mesmo terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites e condições estabelecidas no art. 57 Lei nº 8.6666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, respeitando-se o exercício financeiro em relação à Nota de Empenho e declaração orçamentária na proporção do saldo.

16. DOS ADITIVOS DECORRENTES DO DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

16.1 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado somente será deferido pela Secretaria responsável pela gestão de contratos mediante a comprovação, pela contratada, do aumento dos custos, considerando-se:

I. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II. As particularidades do contrato em vigência;

III. Planilha de custos da época da formulação da proposta e nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV. Notas fiscais da época da formulação da proposta e nota fiscal contemporânea ao pedido de reequilíbrio de preços, comprovando o alegado aumento;

IV. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V. Outros documentos ou elementos que a Administração Municipal julgar relevantes para a análise do pedido.

Parágrafo único. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados suscetíveis a variações climáticas, entressafra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.

16.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos só serão aceitos após o término do prazo de vigência da proposta apresentada no processo licitatório ou nos processos de dispensa ou inexigibilidade.

16.3. A contratada deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolizado no Setor de Protocolo ou enviado para o e-mail da respectiva unidade gestora**,** comprovando a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo, com os seguintes dados:

I. Identificação completa da contratada, número do processo licitatório e/ou processode dispensa ou inexigibilidade, e número do Justificativa fundamentada do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro docontrato;

II. Documentação comprobatória do alegado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos estipulados neste contrato.

§1º Para a recomposição dos preços, a contratada deverá comprovar a variação doscustos por meio de documentos, tais como:

I. lista de preço de fabricantes;

II. notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, de produtos, alusivas à época da elaboração da proposta e ao momento do pedido de reequilíbrio;

III. reportagens extraídas de páginas eletrônicas da Internet, confiáveis e que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito.

§2º Da nota fiscal indicada no parágrafo anterior deverá constar a mesma marca do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade.

§3º Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio, evidenciando a repercussão do aumento de preços ocorrido no valor total pactuado.

16.4. O requerimento de reequilíbrio financeiro será encaminhando pela unidade gestora ao Setor de Compras, para realização de cotação de preços conforme orientações internas já pre-estabelecidas.

§1º Finalizada a cotação de preços, o Setor de Compras a encaminhará, juntamente com o requerimento para a Controladoria Geral do Município e posteriormente à Procuradoria Geral para fins de parecer jurídico, respectivamente.

§2º. Quando o requerimento não trouxer elementos suficientes à comprovação do desequilíbrio alegado, fica facultado à **CGM** solicitar por escrito ao requerente ou a Unidade Gestora a complementação de documentos.

16.5. Após a cotação de preços e havendo documentos suficientes, a **CGM** proferirá parecer no prazo de 07 (sete) dias úteis e o encaminhará unidade gestora, para decisão sobre o pedido formulado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

Parágrafo Único. Não será aprovado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos se não atendidas todas as disposições deste contrato**.**

16.7. Independentemente de solicitação, a unidade gestora deverá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços dos produtos ou serviços no mercado.

16.8. A decisão sobre o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deve ser feita no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da entrega de toda a documentação prevista neste contrato.

Parágrafo Único. É vedado à contratada interromper o fornecimento/prestação de serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de reequilíbrio de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas em contrato ou no edital.

16.9. Caso seja reconhecido o direito da contratada ao reequilíbrio econômico-financeiro este terá seus efeitos reconhecidos a partir da data de realização do protocolo do pedido ou do recebimento efetivo do e-mail com o requerimento contrato/ata;

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A fiscalização do contrato ficará a cargo de servidor (a) designado por meio de Portaria do gestor da Prefeitura Municipal, permitindo-lhe livre acesso a todas as informações referentes à execução do objeto deste contrato.

17.2. Fica ressalvado que a efetiva ocorrência da fiscalização não exclui nem restringe a responsabilidade da CONTRATADA na execução do objeto.

17.3. A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado e/ou licitante vencedor pelos danos causados diretamente ao órgão solicitante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato em conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

18. DAS PENALIDADES

18.1. Em caso de inexecução total ou parcial deste instrumento, a CONTRATANTE poderá sujeitar a CONTRATADA às penalidades impostas fundamentadamente nos termos das Leis nº 10.520 de 2002, Lei nº. 8.666/93. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado do Cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Araguacema-TO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste

termo de referência, o fornecedor/licitante que:

a) Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
b) Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
c) Deixar de entregar documentação exigida no Termo de Referência ou edital;
d) Apresentar documentação falsa;
e) Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
f) Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
g) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
h) Comportar-se de modo inidôneo;
i) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

18.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com os órgãos da Prefeitura Municipal de Araguacema, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 18.1.

18.3. A pena de advertência poderá ser aplicada nos caso previstos no item 18.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

18.4. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, o órgão poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:

18.4.1. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

18.4.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

18.4.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada.

18.4.4. As sanções previstas nos itens **18.1** e **18.2** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

18.4.5 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens **18.1.**

18.4.6 O percentual de multa previsto no item 18.1 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

18.4.7.Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistente a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

18.4.8. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua conseqüente cobrança pelos meios legais.

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

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

19 DO FORO

19.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, elegem as partes o Foro da Comarca de Araguacema – TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20. DAS ASSINATURAS

20.1 Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, estando o mesmo adequado ao que dispõe a legislação vigente.

21. APROVAÇÃO DO VALOR ESTIMADO/COTAÇÃO

_____
Carimbo/Assinatura

22. SETOR SOLICITANTE	**23. ORDENADOR DA DESPESA**	**24. GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL**
Data:_____/_____/_____ _____ Carimbo/Assinatura	Declaro, como ordenador de Despesas, para os fins do art. 16, inciso II da LC nº 101, de 4/5/2000, que a presente despesa tem adequação orçamentária, financeira e está compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes orçamentária. Data: _____/_____/_____ Carimbo/Assinatura	Autorizo a despesa, observada as normas legais Data: _____/_____/_____ _____ Carimbo/Assinatura

ANEXO II
Minuta de ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°
PREGÃO Nº xx/xxxx

Processo nº xxxxxxxx
Pregão Presencial nº xxxxxx
Ata de Registro de Preço nº xxxxxxx
Validade 12 meses

O FUNDO MUNICÍPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARAGUACEMA-TO, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº **16.666.575/0001-88**, com sede no Paço Municipal, à Praça Gentil Veras s/n°. **380** – Centro, em Araguacema-TO, neste ato representado pela Senhora **FABIOLA DIAS PEREIRA MORAES**, Secretária de Desenvolvimento Social e Habitação de Araguacema – TO, inscrita CPF: **007.918.471-52** RG Nº **682.616** SSP-TO, conforme Decreto Nº 002/2023.

Resolve:

Registrar os preços para futura aquisições a seguir relacionados, proveniente da sessão pública do pregão de forma presencial n.º **xx/xxxx**, sucedido em **xx/xx/xxxx, às xx:xx**.

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1-A presente Ata decorre da Homologação do Sr (a). Gestor (a) Municipal de Araguacema - TO constantes nos autos do processo acima citado, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892/13, de 23 de fevereiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 (inclui-se em todas as alterações promovidas, no que couber).

2. DOS CONTEMPLADOS EM 1º LUGAR

Fornecedor:	CPF / CNPJ:	Valor R$
INTERESSADO VENCEDOR	XXXXXXXXXXX	

3.OBJETO

3.1-Constitui objeto da presente Ata a Futuras aquisição de material de expediente**.** No Sistema Registro de Preço **(SRP),** mediante as condições estabelecidas neste **Edital**. **Conforme Termo de Referencia constantes no Anexo I deste edital.**

Item	Descrição do Objeto	Quant	Empresa	Valor unitário	Valor total

3.2-Fica expressa que todas as despesas geradas serão de inteira responsabilidade do fornecedor registrado, inclusive as obrigações previdenciárias e trabalhistas;

4. VALIDADE E REAJUSTAMENTO

4.1-A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação em imprensa oficial da Prefeitura de Araguacema- TO.

4.2-Poderá a Administração, mesmo comprovada a ocorrência mencionada no parágrafo anterior, optar por cancelar a Ata e providenciá-lo em outro procedimento licitatório.

4.3-Fica facultada a Administração em firmar as contratações que poderão advir, pela Ata de Registro de Preços, podendo ser adquirido o mesmo objeto ora registrado, por outros meios previstos legalmente.

4.5-Caso evidenciado que o valor registrado em Ata tornar-se superior ao praticado no mercado será convocado o classificado em primeiro lugar, para negociações, e sendo esta frustrada, convocaram-se os remanescentes pela ordem de classificação para assim fazê-lo.

4.6-Caso evidenciado que o valor registrado em Ata tornar-se inferior ao praticado no mercado, e o vencedor classificado em primeiro lugar declarar a impossibilidade de fornecimento nos preços registrados, este será liberado do compromisso, sem aplicações de penalidades, sendo os demais remanescentes convocados, em ordem de classificação para assim fazê-lo.

4.7 - Do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato

4.7.1 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado somente será deferido pela Secretaria responsável pela gestão de contratos mediante a comprovação, pela contratada, do aumento dos custos, considerando-se:

V. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

VI. As particularidades do contrato em vigência;

VII. Planilha de custos da época da formulação da proposta e nova planilha com avariação dos custos apresentada;

VIII. Notas fiscais da época da formulação da proposta e nota fiscal contemporâneaao pedido de reequilíbrio de preços, comprovando o alegado aumento;

VI. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VII.Outros documentos ou elementos que a Administração Municipal julgar relevantes para a análise do pedido.

Parágrafo único. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados suscetíveis a variações climáticas, entressafra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.

4.7.2 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos só serão aceitos após o término do prazo de vigência da proposta apresentada no processo licitatório ou nos processos de dispensa ou inexigibilidade.

4.7.3. A contratada deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolizado no Setor de Protocolo ou enviado para o e-mail da respectiva unidade gestora**,** comprovando a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo, com os seguintes dados:

III. Identificação completa da contratada, número do processo licitatório e/ou processode dispensa ou inexigibilidade, e número do contrato/ata;

IV. Justificativa fundamentada do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro docontrato;

V. Documentação comprobatória do alegado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos deste estipulados neste contrato.

§1º Para a recomposição dos preços, a contratada deverá comprovar a variação doscustos por meio de documentos, tais como:

I. lista de preço de fabricantes;

II. notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, de produtos, alusivas à época da elaboração da proposta e ao momento do pedido de reequilíbrio;

III. reportagens extraídas de páginas eletrônicas da Internet, confiáveis e que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito.

§2º Da nota fiscal indicada no parágrafo anterior deverá constar a mesma marca do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade.

§3º Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio, evidenciando a repercussão do aumento de preços ocorrido no valor total pactuado.

4.7.4. O requerimento de reequilíbrio financeiro será encaminhando pela unidade gestora ao Setor de Compras, para realização de cotação de preços conforme orientações internas já pre-estabelecidas.

§1º Finalizada a cotação de preços, o Setor de Compras a encaminhará, juntamente com o requerimento para a Controladoria Geral do Município e posteriormente à Procuradoria Geral para fins de parecer jurídico, respectivamente.

§2º. Quando o requerimento não trouxer elementos suficientes à comprovação do desequilíbrio alegado, fica facultado à **CGM** solicitar por escrito ao requerente ou a Unidade Gestora a complementação de documentos.

4.7.5. Após a cotação de preços e havendo documentos suficientes, a **CGM** proferirá parecer no prazo de 07 (sete) dias úteis e o encaminhará unidade gestora, para decisão sobre o pedido formulado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

Parágrafo Único. Não será aprovado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos se não atendidas todas as disposições deste contrato**.**

4.7.6. Independentemente de solicitação, a unidade gestora deverá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços dos produtos ou serviços no mercado.

4.7.7. A decisão sobre o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deve ser feita no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da entrega de toda a documentação prevista neste contrato.

Parágrafo Único. É vedado à contratada interromper o fornecimento/prestação de serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de reequilíbrio de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas em contrato ou no edital.

4.7.8. Caso seja reconhecido o direito da contratada ao reequilíbrio econômico- financeiro este terá seus efeitos reconhecidos a partir da data de realização do protocolo do pedido ou do recebimento efetivo do e-mail com o requerimento.

5. DAS PENALIDADES

5.1-Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a classificada em primeiro lugar, poderá sujeitar às penalidades seguintes:

a) - multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

b) - multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

c) - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, no caso de inexecução diária do objeto deste contrato, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;

d) - suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Araguacema, pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e da gravidade da falta cometida, conforme previsto nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02, e Leis subsidiárias;

e) - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, considerando, para tanto, reincidências de faltas, sua natureza e gravidade.

5.2-A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, devidamente autuado, e que assegure o contraditório e a ampla defesa, conforme os preceitos legais da Lei 8.666/93.

6. DO CONTRATO

6.1-O instrumento contratual será substituído pela Nota de Empenho, na forma do § 4° do art. 62 da Lei 8.666/93 e art. 11 do Decreto Federal n. º 3.931/01 visto tratar-se de compra/ serviços com entrega imediata e integral.

6.2-A Nota de Empenho será enviada pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Araguacema ao licitante vencedor do certame, ou, quando convocado, o mesmo deverá retirá-lo prazo máximo de dois dias úteis, contados da notificação.
6.3-Fica facultado à Administração, quando o vencedor não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições estabelecidas no encerramento de seus lances verbais e registradas na Ata de Registro de Preços.
6.4-Aplica-se, no que couber, a disposição contida nos arts. 54 a 88 da Lei 8.666/93, independentemente de transcrição.
6.5-As despesas com a presente aquisição correrão à conta da Fundo Municipal de Assistência Social, na dotação orçamentária consignada no projeto/atividade**,** natureza da despesa e fonte contidas no memorando interno do processo.

Funcional Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos

7. VALOR E PAGAMENTO
7.1-Pelas Aquisições efetivamente realizadas, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os preços constantes nos preços registrados nesta ata, salvo alterações conforme notificações inseridas em reajustamentos.
7.2-Fica expressamente estabelecido que os preços contratados incluam todos os custos diretos e indiretos para a completa execução do avençado.
7.3-Os pagamentos devidos ao licitante serão efetuados em moeda corrente nacional, mensalmente e de acordo com as quantidades executadas.
7.4-Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias da data da entrada das notas fiscais do Protocolo da **PREFEITURA**, após as mesmas serem conferidas e atestadas pelo responsável na Secretaria Municipal de Finanças fica facultada o Fundo Municipal de Assistência Social, a antecipação de pagamentos de notas fiscais, mediante descontos previamente acordados.
8. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA
8.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da nota de empenho.
8.2. Os Materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social, no Endereço Praça Gentil Veras, centro telefone: (63) 3472-1315, de segunda a sexta-feira das 7:00 às 13:00 ou em outro local indicado pelo setor solicitante, na presença de servidores devidamente autorizados. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.
9. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
9.1-É permitida a adesão nesta ata de qualquer órgão da Administração Pública que apresentar pedido de inclusão junto a Comissão Geral de Licitação da Prefeitura de Araguacema - TO, onde houver autorização formal do licitante em atendê-la, nas mesmas condições nela estabelecidas.
10. TRIBUTOS
10.1-São de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os ônus tributários e encargos sociais resultantes deste Contrato, inclusive os decorrentes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.
10.2-Em caso algum, a **CONTRATANTE** pagará indenização à **CONTRATADA** por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundo de Contrato entre a mesma e seus empregados.
11. FORO
11.1-Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da cidade de Araguacema-TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1-Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissos, pelas disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/13, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com aplicação subsidiária da Lei n° 8.666/93, e no **processo nº xxxx/2023**.

Fundo Municipal de Assistência Social de Araguacema-TO, no dia de 2023.

_____
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratante

_____
Empresas

TESTEMUNHAS:
1)_____

2) _____

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO nº____/2023
CONTRATO DE AQUISIÇÃO MATERIAL DE EXPEDIENTE, QUE ENTRE SI CELEBRAM NA FORMA E CONDIÇÕES SEGUINTES, DE UM LADO COMO CONTRATANTE**, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIALARAGUACEMATO** E DE OUTRO, COMO CONTRATADO, **XXXXXXXXXXXXXXXXX.**

CONTRATANTE: O FUNDO MUNICÍPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARAGUACEMA-TO, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº **16.666.575/0001-88**, com sede no Paço Municipal, à Praça Gentil Veras s/n°. **380** – Centro, em Araguacema-TO, neste ato representado pela Senhora **FABIOLA DIAS PEREIRA MORAES**, Secretária de Desenvolvimento Social e Habitação de Araguacema – TO, inscrita CPF: **007.918.471-52** RG Nº **682.616** SSP-TO, conforme Decreto Nº 002/2023.
CONTRATADO: (A) XXXXXXXXX. CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, Com sede XXXXXXXXXXXXX, CidadeXXXXX, cep: XX.XXX-XXX**,** por seu Representante Legal, têm justos e certos o presente Contrato, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTO LEGAL
1.1 O presente contrato decorre da Adjudicação na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, tudo constante do processo administrativo protocolado e autuado nesta Prefeitura Municipal de Araguacema-TO, sob o nº **XXX/2023**, relativo A ATA DE REGISTRO DE PREÇO do **Pregão Presencial SRP nº XXX/2023,** que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.
CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO
2.1 Constituem o objeto do presente **aquisição material de expediente, para atender a demanda do Fundo Municipal de Assistência Social,** No Sistema Registro de Preço **(SRP),** conforme especificações constantes na ata de registro e respectiva proposta de preços, partes integrantes deste contrato independente de transcrição.

Item	Descrição do Objeto	Quant	Empresa	Valor unitário	Valor total

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO
3.1. Os produtos adquiridos através deste contrato deverão ser entregues de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência-Anexo II do Edital Pregão Presencial (SRP) Nº xxx/2023, Proposta de Preços da CONTRATADA e Ata de Registro de Preços nº _____/2023.
3.2. Os produtos objeto deste contrato deverão ser entregues de forma integral, de acordo com a Nota de Empenho, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do Empenho, acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente, na Diretoria de Patrimônio e Os Materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Fundo Municipal de Assistência Social, no Endereço Praça Gentil Veras, centro telefone: (63) 3472-1315, de segunda a sexta-feira das 7:00 às 13:00 ou em outro local indicado pelo setor solicitante, na presença de servidores devidamente autorizados a recebê-los, em dias úteis.
3.3. A carga e descarga serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus de frete para o CONTRATANTE.
3.4. A CONTRATADA deverá fornecer os produtos com garantia e prazo de validade mínima de 01 (um) ano, contados a partir da entrega destes no almoxarifado do CONTRATANTE, imputando-lhe os

ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela entrega em desconformidade com o especificado no Termo de Referência/Proposta, caso não seja possível a troca imediata, tudo a seu encargo.

3.5. No preço adjudicado estão incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir quaisquer vantagens como, fretes, despesas com carga e descarga, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, seguros, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste contrato**.**

CLÁUSULA QUARTA-DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. A comprovação do recebimento dos produtos será confiada a 01 (um) atestador autorizado pela autoridade competente, que observará o recebimento definitivo após a conferência e comprovação de sua quantidade, qualidade e se os mesmos foram entregues de acordo com o Termo de Referência, bem como do Contrato, sob pena de rejeição dos mesmos, atestando-o em até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de Fatura, conforme o caso./apresentação da Nota Fiscal

4.2. O recebimento do objeto deste contrato se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei 8.666/1993.

4.3. O recebimento provisório dar-se-á em conformidade com a subcláusula 3.2 acima.

4.4. O recebimento definitivo ocorrerá pela verificação pelo CONTRATANTE e constará de:

I – verificação física dos itens adquiridos para constatar a integridade dos mesmos;

II – verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital, na Proposta da CONTRATADA e Nota de Empenho.

4.5. Caso satisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo, que também pode ser suprido pelo atesto do Fiscal do Contrato do órgão contratante no verso da Nota Fiscal/Fatura.

4.6. Caso insatisfatórias, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o respectivo objeto deste contrato será rejeitado, devendo ser substituído no prazo estipulado pelo órgão recebedor, quando se realizarão novamente as verificações.

CLÁUSULA QINTA – DOS PRAZOS

5.1 A vigência deste Contrato será de **12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste instrumento**, podendo ser prorrogado nos termos da legislação**.**

5.1.1. O **CONTRATADO** deverá estar preparado para iniciar a prestação de serviços imediatamente após a assinatura do instrumento contratual.

5.2. Este contrato poderá ser prorrogado com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, suficientemente justificadas pelo CONTRATANTE e aprovado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

5.3 As prorrogações autorizadas serão concedidas independentemente de alteração contratual, mas sempre procedidas através de termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA - VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O valor total deste instrumento está estimado em R$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXX), considerando-se o valor unitário, em conformidade com a Ata de Registro de Preços nº _____/2023, e a quantidade aqui adquirida.

6.2. O valor total deste contrato será pago através de crédito bancário diretamente na conta corrente em nome da CONTRATADA.

6.3. A CONTRATADA deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao serviço fornecido e do serviço prestado, sem rasuras, e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto devidamente atestado e vistoriado.

6.4. O pagamento só será efetuado depois de verificada a regularidade fiscal da CONTRATADA, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovado a cada vencimento.

6.5. O preço do objeto contratado será fixo e irreajustável no período de 12 (doze) meses, podendo, no que couber, ser reajustado ou corrigido monetariamente de acordo com as disposições da Lei nº 8.666/1993, com base no índice INPC, salvo, realinhamento de valores de agências reguladoras nacionais.

6.6 - Dos aditivos decorrentes do desequilíbrio econômico-financeiro docontrato

6.6.1 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado somente será deferido pela Secretaria responsável pela gestão de contratos mediante a comprovação, pela contratada, do aumento dos custos considerando-se:

I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - As particularidades do contrato em vigência;

III - Planilha de custos da época da formulação da proposta e nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV - Notas fiscais da época da formulação da proposta e nota fiscal contemporânea ao pedido de reequilíbrio de preços, comprovando o alegado aumento;

V - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V -Outros documentos ou elementos que a Administração Municipal julgar relevantes para a análise do pedido.

Parágrafo único. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados suscetíveis a variações climáticas, entressafra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.

6.6.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos só serão aceitos após o término do prazo de vigência da proposta apresentada no processo licitatório ou nos processos de dispensa ou inexigibilidade.

6.6.3. A contratada deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolizado no Setor de Protocolo ou enviado para o e-mail da respectiva unidade gestora**,** comprovando a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo, com os seguintes dados:

I - Identificação completa da contratada, número do processo licitatório e/ou processo de dispensa ou inexigibilidade, e número do contrato/ata;

II - Justificativa fundamentada do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro docontrato;

III - Documentação comprobatória do alegado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos destes estipulados neste contrato.

§1º Para a recomposição dos preços, a contratada deverá comprovar a variação doscustos por meio de documentos, tais como:

I - Lista de preço de fabricantes;

notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, de produtos, alusivas à época da elaboração da proposta e ao momento do pedido de reequilíbrio;

II - Reportagens extraídas de páginas eletrônicas da Internet, confiáveis e que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito.

§2º Da nota fiscal indicada no parágrafo anterior deverá constar a mesma marca do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade.

§3º Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio, evidenciando a repercussão do aumento de preços ocorrido no valor total pactuado.

6.6.4 O requerimento de reequilíbrio financeiro será encaminhando pela unidade gestora ao Setor de Compras, para realização de cotação de preços conforme orientações internas já pre-estabelecidas.

§1º Finalizada a cotação de preços, o Setor de Compras a encaminhará, juntamente com o requerimento para a Controladoria Geral do Município e posteriormente à Procuradoria Geral para fins de parecer jurídico, respectivamente.

§2º. Quando o requerimento não trouxer elementos suficientes à comprovação do desequilíbrio alegado, fica facultado à **CGM** solicitar por escrito ao requerente ou a Unidade Gestora a complementação de documentos.

6.6.5. Após a cotação de preços e havendo documentos suficientes, a **CGM** proferirá parecer no prazo de 07 (sete) dias úteis e o encaminhará unidade gestora, para decisão sobre o pedido formulado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

Parágrafo Único. Não será aprovado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos se não atendidas todas as disposições deste contrato**.**

6.6.7. Independentemente de solicitação, a unidade gestora deverá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços dos produtos ou serviços no mercado.

6.6.8. A decisão sobre o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deve ser feita no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da entrega de toda a documentação prevista neste contrato.

Parágrafo Único. É vedado à contratada interromper o fornecimento/prestação de serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de reequilíbrio de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas em contrato ou no edital.

6.6.9. Caso seja reconhecido o direito da contratada ao reequilíbrio econômico-financeiro este terá seus efeitos reconhecidos a partir da data de realização do protocolo do pedido ou do recebimento efetivo do e-mail com o requerimento.

CLÁUSULA SETIMA - DOTAÇÃO E RECURSOS

7.1 As despesas com a presente contratação correrão na dotação orçamentária consignada no projeto/atividade consignada no projeto/atividade, natureza de despesa e fonte estão contidos no memorando interno do processo.

Funcional Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos

CLÁUSULA OITAVA– PENALIDADES

8.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o **CONTRATANTE** poderá sujeitar o **CONTRATANTE** às penalidades seguintes:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

c) multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

d) multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, no caso de inexecução diária do objeto deste contrato, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;

e) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Araguacema-TO, pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e da gravidade da falta cometida;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, considerando, para tanto, reincidências de faltas, sua natureza e gravidade.

8.1.1 Será aplicada a multa prevista na **Cláusula 8.1 b,** sem prejuízo de outras sanções cíveis e criminais, quando o **CONTRATADO:**

a) deixar de executar o objeto deste contrato no prazo avençado;

b) executar serviços em desacordo com o Edital.

8.2 As multas aplicadas serão descontadas do primeiro pagamento devido ao **CONTRATANTE** ou, não sendo possível, deverão ser recolhidas pelo **CONTRATADO** em até 30 (trinta) dias, contados da intimação, sob pena de inscrição em Dívida Ativa para cobrança judicial.
8.3 A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação administrativa ou judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.
8.4 As multas e penalidades serão aplicadas pelo **CONTRATANTE,** através da **Assessoria Jurídica do Município**, sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou de processo administrativo.
8.5 O **CONTRATADO** será cientificado, por escrito, da multa aplicada, ficando com o prazo de 05 (cinco) dias para, se o desejar, recorrer à administração.

CLAUSULA NONA-OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações do CONTRATANTE:
9.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os compromissos assumidos;
9.1.2. Receber e conferir os produtos com base nas especificações constantes do Edital, Proposta e Ata de Registro de Preços nº _____/2023;
9.1.3. Atestar os produtos recebidos, bem como sua Nota Fiscal/Fatura;
9.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, as unidades que forem fornecidas fora dos padrões exigidos no Termo de Referência, no Edital Pregão Presencial (SRP) Nº XXX/2023 e neste contrato;
9.1.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre eventuais atrasos na entrega dos produtos e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital, Ata de Registro de Preços e neste contrato;
9.1.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas e contratuais cabíveis;
9.1.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando o dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
9.1.8. Manifestar-se, formalmente, em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto à aplicação de sanções administrativas e alterações contratuais;
9.1.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA em conformidade com o estipulado na Cláusula Quinta deste instrumento;
9.1.10. Publicar a minuta do presente Contrato na forma da legislação vigente

CLAUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 e sem prejuízo de outras obrigações constantes no Termo de Referência – Anexo II do Edital Pregão Presencial (SRP) nº XXX/2023, são obrigações da
CONTRATADA:
10.1.1. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, e observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, diretas e indiretamente aplicáveis;
10.1.2. Entregar os produtos dentro do prazo, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao cumprimento do mesmo;
10.1.3. Manter inalterados os preços e condições propostas;
10.1.4. Fornecer os produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica, na presença de servidor designado na conformidade do § 8° do artigo 15 da Lei Federal n° 8.666/93;
10.1.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.6. Reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo em parte produtos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, ou em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;
10.1.7. Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações do Termo de Referência e/ou Edital e seus anexos e respectiva proposta, ou não aprovados pelo CONTRATANTE;
10.1.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
10.1.9. Fornecer os produtos com garantia e prazo de validade mínima de 01 (um) ano, contados a partir da entrega destes no almoxarifado do CONTRATANTE, imputando-lhe os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela entrega em desconformidade com o especificado no Termo de Referência/Proposta, caso não seja possível a troca imediata, tudo a seu encargo;
10.1.10. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas funções ou em conexão com elas;
10.1.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos no art. 65, § 1º da Lei 8.666/1993;
10.1.12. Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, despesas com carga e descarga, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, seguros, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA- RESCISÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, ou bilateralmente, sempre atendido a conveniência administrativa no interesse do Serviço Público.
11.2 Os motivos para rescisão do contrato são os enumerados nos arts. 77 e 78 de Lei 8.666/93.
11.2.1 Também caberá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando o **CONTRATADO** transferir, no todo ou em parte, os serviços, sem prévia autorização do **CONTRATANTE.**
11.3 Em qualquer hipótese de rescisão, ao **CONTRATADO** caberá receber o valor correspondente até a data da dissolução do contrato.
11.4 Ocorrendo a rescisão por um dos incisos elencados no item 8.2, o **CONTRATADO** responderá, se for o caso, por perdas e danos, cobrados administrativa ou judicialmente.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA– TRIBUTOS

12.1 É de inteira responsabilidade do **CONTRATADO** os ônus tributários e encargos sociais resultantes deste Contrato, inclusive os decorrentes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.
12.2 Em caso algum, o **CONTRATANTE** pagará indenização ao **CONTRATADO** por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de Contrato entre a mesma e seus empregados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

13.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da cidade de Araguacema-TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Reger-se-á o presente Contrato, no que for omisso, pelas disposições constantes na Lei nº 10.406/2002, arts. 565 a 578, com aplicação subsidiária da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1.993, e alterações posteriores, como faculta o inc. I do § 3° do art. 62 da referida Lei 8.666/93, no **Processo nº xxx/2023**.
14.2 Fica expressamente vedada à vinculação deste Contrato em operação de qualquer natureza que o **CONTRATADO** tenha ou venha a assumir.
Em Araguacema-TO, aos xx de xxxxxx de 2023.

_____

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxxx-xx
CONTRATADO

_____

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Gestora do Fundo
Fundo Municipal de Assistência Social
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:
1)_____

2) _____

MODELO I

DO CREDENCIAMENTO

A (nome da empresa), CNPJ nº ....., com sede à ....., neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Fundo Municipal de Assistência Social(ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de pregão presencial nº xxx/2023 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

MODELO II

CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E ACEITE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A empresa ....., CNPJ nº ....., com sede à ....., neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para habilitação ao Pregão Presencial nº xxx/2023, assim como, conhece e aceita todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório da referida licitação.

Local, data e assinatura

_____
Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa

MODELO III

COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO DO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CF

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Na Forma Presencial N° _____/2023

Ao Fundo Municipal de Assistência Social de Araguacema -TO

....., inscrito no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

(data)

.....

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

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

_____
Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa

MODELO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa....., CNPJ nº ....., com sede à ....., neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), DECLARA, sob as penas da Lei, com base no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que está enquadrada na definição de ( ) Microempresa ( ) Empresa de Pequeno Porte, sem nenhuma restrição de ordem legal.

Local, data e assinatura

_____
Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa

MODELO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

ARAGUACEMA - TO, ...de ..... de 2023.

Ref. PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL N.º ..... /2023.

Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:
(discrição do objeto)

Declaramos, sob as penalidades legais, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprovem a idoneidade da proponente, nos termos do § 2º do art. 32 e do art. 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subseqüentes, relativamente ao Edital em epígrafe.

_____
Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa

MODELO VI

DECLARAÇÃO

Ao Fundo Municipal de Assistência Social
Referência: PP nº XXX/2023

Declaro sob as penas da Lei que a empresa _____, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de inteira responsabilidade do Contratado a fiscalização dessa vedação; conforme o Art. 20, XII, Lei 12.465/2011;
Por ser verdade firmo a presente em duas vias de igual teor .

_____ -XX, aos _____ de _____ de 2023.

_____
Nome da Empresa
CNPJ: