

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

EDITAL Nº 144/2019

PREGÃO ELETRÔNICO 118/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO DE DESPESA: 9732/2019 (A. SOCIAL)

PROCESSO ADMINISTRATIVO 13331/2019

PROCESSO LICITATÓRIO 118/19

COTAÇÃO 1239/19

ABERTURA: 12/07/2019

HORÁRIO: 13 horas

O Prefeito de Xangri-Lá, Sr. Cilon Rodrigues da Silveira, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, mediante o Pregoeiro designado pela **Portaria 9008/2018**, tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, regido pelas seguintes Leis Federais: **Lei 10.520/02**, **Lei 8.666/93 (e alterações posteriores)**, **Lei Complementar 123/06** e **Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)**, bem como pelos seguintes atos normativos municipais: **Lei 1.234/09 (regulamentada pelo Decreto Municipal 132/09)**, pelo **Decreto 426/14 (registro de preços)** e **Decreto 161/2016**, que regulamenta a modalidade de Pregão no Município de Xangri-Lá, destinado a **AQUISIÇÃO FUTURA DE COLETES PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**.

1 LOCAL, DATA E HORA

1.1 A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, dia **12 de julho de 2019**, com início às **13 h**, horário de Brasília/DF.

1.2 O horário de encerramento da sessão de lances ficará a critério do pregoeiro, de acordo com as necessidades providas do andamento do referido pregão.

1.3 Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item “1.1” **até uma hora antes da abertura do pregão**.

1.4 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, às 16 horas, independentemente de nova comunicação.

2 OBJETO

2.1 Aquisição futura de coletes para o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, conforme especificações mínimas constantes no ANEXO II – RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO, ANEXO III – MODELO COLETE FEMININO e ANEXO IV – MODELO COLETE MASCULINO.

2.2 As medidas dos coletes deverão ser tomadas na Secretaria de Assistência Social, no espaço 20 de setembro (Xangri-Lá/RS), pela empresa vencedora do certame.

2.3 A estimativa demandada para este Registro de Preços é de 10% (dez por cento) da quantidade licitada.

3 PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderá participar do presente pregão eletrônico, a empresa que atender a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2 Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3 A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no Art. 7º, XXXIII da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.4 Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

4 REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1 Para participar do pregão, a licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.1.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2 O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.4 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Xangri-Lá, promotor da licitação, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 O envio das propostas se dará exclusivamente por meio eletrônico, contendo marca do produto e o **valor cotado deverá estar de acordo com o tipo de licitação descrito no preâmbulo**, até o horário previsto no item “1.3”.

5.2 A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.3 Incumbirá, à licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4 Na proposta deverá ser levado em conta os seguintes requisitos:

- a) o valor cotado deverá estar de acordo com o tipo de licitação descrito no preâmbulo em moeda corrente nacional, em algarismo com duas casas decimais.
- b) marca e especificação detalhada do objeto ofertado, consoante às exigências editalícias.
- c) inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos e indiretos.
- d) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.

5.5. Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6 ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

6.1 O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para o item licitado.

6.2 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.2.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

7 FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), as licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo tipo de licitação descrito no preâmbulo, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3 Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.5 Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.6 Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

8 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Após análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro anunciará a licitante vencedora.

8.2 Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, caso não haja o item, será cancelado.

9 HABILITAÇÃO

9.1 A habilitação da licitante vencedora será verificada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Certidão Negativa de Dívida Ativa para com a União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- c) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento da licitante.
- d) Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos à sua habilitação.
- f) Declaração de menores conforme disposto no Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, e no Art. 27, V da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854/99, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.2 Os documentos exigidos (ORIGINAL ou CÓPIA PREVIAMENTE AUTENTICADA) para a habilitação, bem como a proposta vencedora ajustada ao lance, deverão estar em poder do pregoeiro no prazo máximo de três dias úteis após o encerramento da Sessão. O endereço para envio da documentação é Rua Rio Jacuí 854 / Cep 95588-000 / Xangri-Lá (RS).

9.3 A critério do pregoeiro, esse prazo poderá ser prorrogado.

9.4 OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM “9” DESTA EDITAL DEVERÃO POSSUIR PRAZO DE VIGÊNCIA QUE COMPREENDA A DATA DE ABERTURA DO CERTAME.

10 DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1 O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga o Executivo Municipal a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições, desde que se comprometa a vender o item pelo valor lícitado.

10.2 Ao licitante vencedor de um determinado item, fica assegurada a preferência de fornecimento (em igualdade de condições com os demais licitantes participantes em futuros certames) enquanto não se esgotar a quantidade demandada no registro de preços, e respeitada a legislação relativa às licitações.

10.3 O Órgão Gerenciador do Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no Art. 15, V da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

10.4 Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da contratada, por solicitação motivada da interessada ao Executivo Municipal de Xangri-Lá, observando-se as disposições do Art. 8º do Decreto Municipal nº 300/2009.

10.5 No caso de necessidade de reajuste do preço registrado, o índice a ser utilizado será o IGP-M (FGV).

10.6 O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários – que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

10.7 Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital no site do Executivo Municipal no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br. Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas via E-mail: licpmx@gmail.com.

11 IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente, por meio de formulário eletrônico. **NÃO SERÃO ACEITAS IMPUGNAÇÕES ENVIADAS POR E-MAIL**

11.2 Caberá, ao Pregoeiro, decidir sobre a petição no prazo de 24h (vinte e quatro horas).

11.3 Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 10.520/02, devendo a licitante **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

12.2 A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

12.3 A licitante que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando as demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

12.4 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora.

12.5 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.6 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

12.8 Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, a licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro, sempre que não houver recurso.

13.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14 DO ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA AO LANCE FINAL OFERTADO

14.1 As propostas de preços devem, preferencialmente, preencher os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:

14.1.1 Datilografadas ou digitadas, em uma (01) via, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, entregues no local, dia e hora preestabelecidos no Edital, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, E-mail, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, rubricadas todas as folhas pelo representante legal e assinada a última, sobre carimbo com nome, identidade ou CPF.

14.1.2 Os preços deverão vir com DUAS CASAS APÓS A VÍRGULA.

14.1.3 Conter a especificação clara e sucinta do objeto a ser oferecido e também apresentar:

a) declaração com CNPJ da pessoa jurídica, indicando o nome, qualificação, endereço e CPF do seu representante legal que assinará o contrato.

b) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.

c) Dados do favorecido para pagamento:

c.1) BANCO, Nº DO BANCO e AGÊNCIA

c.2) Nº CONTA CORRENTE

c.3) NOME DO FAVORECIDO

c.4) CPF/CNPJ

14.2 Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

14.3 A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições deste edital.

15 RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA

a) entregar o objeto licitado conforme as especificações deste Edital e em consonância com a proposta de preços.

b) arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Adjudicatária.

16 DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, a partir da homologação da ata do registro de preços.

16.2 O cancelamento do registro de preços do licitante vencedor ocorrerá nas hipóteses e condições que seguem:

a) recusar-se a prestar o serviço ou fornecer o objeto licitado, no todo ou em parte, além de 30 dias corridos, após o prazo preestabelecido neste Edital.

b) incorrer em atraso decorrente de defasagem na entrega de qualquer item adjudicado, em relação ao cronograma em vigor, ocorrido em qualquer de suas etapas relativas à prestação do serviço.

c) falir ou dissolver-se.

d) transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato.

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

17 DA GARANTIA

17.1 O Município reserva-se no direito de fiscalizar a entrega do objeto a fim de ratificar o atendimento das exigências deste Edital.

17.2 A fiscalização ficará a cargo da servidora **Andrisa Nunes Souza Santos** lotada na **Secretaria de Assistência Social**.

18 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Em caso de atraso injustificado na entrega do objeto, sujeitar-se-á, a licitante vencedora, à multa de 10% e juros de mora de 1% ao mês sobre o valor da nota de empenho, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso.

18.2 A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração anule a homologação e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

18.3 Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades.

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do empenho, no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente.

c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução ocasionar prejuízos à Administração.

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

18.4 Se a licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedida de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

18.5 A sanção de advertência supra mencionada, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na entrega do objeto.

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da Prefeitura Municipal, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

18.6 A penalidade de suspensão será cabível quando a licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que a impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão, quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos trabalhos ligados ao presente certame pela Administração Pública.

19 RESCISÃO

19.1 A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

20 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto dessa licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

010701 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0001.2068.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.30.23 – UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

21 ENTREGA

21.1 A entrega deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias a partir da emissão da nota de empenho.

21.2 A entrega deverá ser efetuada no Almoxarifado Central do Município, localizado na Rua Rio Jacui 853, Xangri-Lá/RS, Cep 95588-000, na presença do fiscal do contrato e do servidor responsável pelo setor.

22 PAGAMENTO

22.1 O pagamento será efetuado em até trinta dias a partir da entrega do objeto, mediante a emissão de nota fiscal e autorização da respectiva Secretaria.

22.2 Não será efetuado qualquer pagamento à empresa adjudicada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

23 DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 É facultado, ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

23.2 A critério da Administração, os objetos da presente licitação poderão sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

23.3 A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93.

23.4 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Xangri-Lá.

23.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

23.6 O executivo municipal não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da Adjudicatária a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

23.7 Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital no site do Executivo Municipal: www.xangrila.rs.gov.br ou no Portal www.portaldecompraspublicas.com.br. Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas via E-mail: licpmx@gmail.com.

23.8 Todos os atos referentes ao presente processo licitatório deverão ser acompanhados junto ao Portal Cidade Compras: www.portaldecompraspublicas.com.br.

23.9 O Município de Xangri-Lá reserva-se no direito de anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

23.10 Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

b) ANEXO II – RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO.

c) ANEXO III – MODELO COLETE FEMININO.

d) ANEXO IV – MODELO COLETE MASCULINO.

Xangri-Lá, 25 de junho de 2019.

Cilon Rodrigues da Silveira
Prefeito

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

EDITAL Nº 144/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/19

ANEXO I – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

AQUISIÇÃO FUTURA DE COLETES PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, nas dependências do Setor de Compras, Órgão Gestor do presente registro de preços, situado na Rua Rio Jacuí, 853, o Diretor Compras, nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e do Decreto Municipal nº. 300/2009, em face do resultado da licitação, modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº _____, homologada pelo Prefeito, Sr. Cilon Rodrigues da Silveira, em ____-____-____, em _____, resolve REGISTRAR OS PREÇOS mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que regem o presente certame licitatório:

Item 01: (nome da empresa), com sede na _____, endereço eletrônico _____, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____;

Item 02: (nome da empresa), com sede na _____, endereço eletrônico _____, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____;

Item 03: (nome da empresa), com sede na _____, endereço eletrônico _____, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____;

Item 04: (nome da empresa), com sede na _____, endereço eletrônico _____, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____;

1 OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços dos produtos especificados no Edital nº _____ do Pregão Eletrônico nº _____ que passa a fazer parte integrante dessa Ata, e conforme propostas vencedoras, que seguem anexas em folhas geradas pelo Sistema Betha Compras.

2 VIGÊNCIA

A vigência da presente Ata de Registro de Preços será de _____ à _____.

3 PREÇO

Pelo fornecimento dos produtos registrados, a Administração pagará os seguintes valores unitários:

Item 01: R\$ _____ (valor por extenso);

Item 02: R\$ _____ (valor por extenso);

Item 03: R\$ _____ (valor por extenso);

Item 04: R\$ _____ (valor por extenso).

4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado no prazo estabelecido no Edital, a contar do recebimento definitivo do objeto e da respectiva fatura, aprovados pelo Município, através do servidor responsável pela fiscalização do contrato ou pelo responsável pelo pedido de compra.

4.2 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M (FGV), e a Administração pagará a contratada com juros de 1% ao mês, calculados *pro rata die*, até o efetivo pagamento.

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

5 CONTRATO E PEDIDO DE COMPRA

5.1 A consecução do fornecimento dos produtos registrados na presente Ata, será mediante a celebração de contratos específicos com as empresas, conforme minuta de contrato, e de acordo com as condições de fornecimento dessa Ata.

5.2 A consecução do fornecimento dos produtos registrados na presente Ata, será mediante Pedido de Compra, de acordo com as condições de fornecimento dessa Ata.

6 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 As solicitações de fornecimento à contratada por parte do Executivo Municipal serão feitas por escrito, através de Pedidos de Compra, preenchidos em modelo próprio, datados e assinados, com cópia obrigatória para o Departamento de Compras.

6.2 Nas hipóteses previstas no item 5.1 dessa Ata, após a solicitação de fornecimento, será providenciada pelo Departamento de Compras a celebração dos contratos específicos necessários à aquisição.

6.3 Nas hipóteses previstas no item 5.2 dessa Ata, o Pedido de Compras será encaminhado à contratada, inclusive por meio do correio eletrônico, no endereço indicado nessa Ata, após a verificação pelo Departamento de Compras da validade do registro, do saldo de quantidades pendentes de fornecimento e da vantajosidade dos preços registrados, que será feita mediante monitoramento dos preços de mercado.

6.4 A entrega do objeto licitado deverá ser realizada conforme especificações do presente Edital, no Município de Xangri-Lá, em local a ser informado pela Secretaria requerente.

6.5 A entrega deverá ser efetuada em dias úteis e em horário a ser definido pela Secretaria requerente.

6.6 Os produtos rejeitados, por estarem em desacordo com as especificações ou condições exigidas, deverão ser retirados para substituição, em até 48 horas após a empresa ter sido devidamente notificada, sem prejuízo da possibilidade dos fiscais recusarem de pronto o recebimento dos bens.

6.7 A recusa da contratada em atender à substituição levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

7 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato ao ser convocado para tal, sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não receber o Pedido de Compras, sem justificativa aceitável;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- e) quando o Município aceitar solicitação de cancelamento por escrito, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

7.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a” à “e”, será formalizado em processo próprio e comunicado por correspondência, com aviso de recebimento, assegurada defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e posterior recurso, em igual prazo.

7.3 No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

8 PENALIDADES

8.1 Pela inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos nessa Ata, no contrato ou no Pedido de Compras, o Município poderá, garantida prévia defesa, aplicar à empresa as penalidades previstas no presente Edital.

Município de Xangri-Lá

www.xangrila.rs.gov.br

9 FISCALIZAÇÃO

9.1 Cabe à Secretaria requerente proceder à fiscalização rotineira do material recebido, quanto à quantidade, e quanto ao atendimento de todas as especificações e ao horário de entrega.

9.2 Os fiscais da Secretaria requerente estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que esteja sendo entregue fora do local ou horário preestabelecidos.

9.3 As irregularidades constatadas pela Secretaria requerente serão comunicadas ao Departamento de Compras, no prazo máximo de 48 horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las e, quando for o caso, aplicadas as penalidades previstas.

10 DO CONTROLE DAS QUANTIDADES ADQUIRIDAS

10.1 A empresa deverá enviar ao Departamento de Compras, até o dia 10 (dez) de cada mês, uma relação da quantidade total de cada item fornecido por Secretaria no mês anterior.

10.2 Dentro do prazo de vigência da Ata, o fornecedor está obrigado ao fornecimento do produto, nas condições do contrato e do Pedido de Compras, conforme previsão do edital que precedeu a formalização dessa Ata.

10.3 Nos termos do art. 15 § 4º da Lei nº 8.666/93, esse Município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

11 FORO

Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Capão da Canoa.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelo representante do Departamento de Compras e pelos representantes das empresas, já qualificados em epígrafe.

Município de Xangri-Lá, ____ de _____ de ____.