



**SRP**

# **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2011**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**“REGISTRO DE PREÇOS PARA  
AQUISIÇÃO DE GÁS GLP 13KG”**



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ECOPORANGA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, torna público, para ciência dos interessados, que de acordo com a Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, Lei 123/2006, Lei Municipal 1.379/2008, Decreto Municipal nº 4.132/2010, Decreto Municipal nº. 2.882/2005 e ainda: Portaria Estadual nº 2.982/2009, Portaria nº 2.814/98, Portaria 3.765/98 e com autuação do Pregoeiro e equipe de apoio nomeados pela Portaria nº. 0427 de 17 de fevereiro de 2011, encontra-se aberta a licitação pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, como segue:

<b>MODALIDADE:</b>	PREGÃO	<b>NÚMERO:</b>	067/2011	<b>FORMA:</b>	PRESENCIAL
<b>TIPO:</b>	Menor preço, por item		<b>DATA DE ABERTURA:</b>	Redesignado para 18/01/2012	
<b>CRENCIAMENTO:</b>	À partir das 08h00min		<b>HORA DE ABERTURA:</b>	Às 08h30min	
<b>PROCESSO(S):</b>	7400/2011				
<b>ÓRGÃOS PARTICIPANTES:</b>	Gabinete do Prefeito Secretaria Municipal de Administração Secretaria Municipal de Agricultura Secretaria Municipal de Assistência Social Secretaria Municipal de Educação e Cultura Secretaria Municipal de Finanças Secretaria Municipal de Meio Ambiente Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos Secretaria Municipal de Saúde				
<b>ENDEREÇO:</b>	Sala da CPL. Rua Suelon Dias Mendonça, 20 - Centro - Ecoporanga - Espírito Santo				
<b>PUBLICAÇÕES</b>	Diário Oficial do Espírito Santo; Jornal A Gazeta, Mural e no site: <a href="http://www.ecoporanga.es.gov.br">www.ecoporanga.es.gov.br</a>		<b>DATA</b>	06/01/12	

### 1 - OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a "REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÁS GLP 13KG"

1.2 - A finalidade desta é atendimento de toda rede escolar municipal, bem como todos os setores da Prefeitura Municipal de Ecoporanga/ES.

1.3 - As condições para fornecimento dos produtos estão contidas no TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

### 2 - ESCLARECIMENTOS INICIAIS

2.1 - O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura de bens e serviços, onde as empresas os disponibilizam a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições/contratações são feitas quando melhor convier ao órgão que integra a Ata, sem, no entanto, estar necessariamente obrigado a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

2.2 - Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de até 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis. Caso necessite, o Município de Ecoporanga/ES efetuará contratações nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

2.3 - Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quanto necessários para que, em

função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total para o lote.

2.3.1 - Para o disposto no item anterior, a empresa deverá informar por escrito, junto da proposta, o quantitativo o qual pretende disponibilizar.

2.4 - Quando das contratações decorrentes do registro de preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

2.5 - Os itens listados no Termo de Referência, não necessariamente serão solicitados em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço.

2.6 - As licitantes para as quais forem declaradas vencedoras dos lotes constantes do Termo de Referência e forem convocadas para a assinatura da Ata, obterão apenas o direito e a exclusividade de fornecimento dos referidos itens até o término da vigência contratual.

2.7 - O quantitativo estimado para o presente processo licitatório, relacionado no edital de embasamento, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

### 3 - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

#### 3.1 - Poderão participar deste Pregão:

3.1.1 - Todas as empresas, idôneas e aptas para licitar ou contratar com a Administração Pública, cujo objeto do seu Contrato Social ou instrumento equivalente atenda aos requisitos deste edital.



### 3.2 - Não poderão participar:

3.2.1 - As interessadas que se encontrem sob o regime falimentar.

3.2.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.2.3 - Aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.2.4 - Que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Ecoporanga/ES, salvo se já reabilitada.

3.2.5 - Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou proprietários sejam do quadro de funcionários do Município de Ecoporanga-ES.

3.2.6 - Técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, que pertençam, ainda que parcialmente, à empresa do mesmo grupo que esteja participando desta licitação.

### 4 - DOS ENVELOPES

4.1 - Os que desejarem participar do pregão deverão entregar ao Pregoeiro dois envelopes fechados, lacrados, indicando, respectivamente, "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO", contendo na parte externa os dizeres a seguir:

#### 4.1.1 - Do envelope da Proposta de Preços:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS  
MUNICÍPIO DE ECOPORANGA-ES  
PREGÃO Nº. 067/2011.  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE CNPJ

#### 4.1.2 - Do envelope de Habilitação:

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
MUNICÍPIO DE ECOPORANGA-ES  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 067/2011  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE CNPJ

4.2 - Licitantes que desejam enviar seus envelopes via postal (com AR - Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados do Pregoeiro em exercício.

4.2.1 - Para o disposto no item anterior, sugerimos que envie para o e-mail indicando no rodapé deste edital o código de rastreamento do objeto (envelopes).

4.3 - Ocorrendo o envio dos envelopes, a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação deverá estar num terceiro envelope.

4.4 - Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após o dia e horário definidos neste Edital.

4.5 - Não será aceito, nesta licitação, propostas, documentos de habilitação, impugnações e/ou recursos enviados por e-mail ou fax.

### 5 - CREDENCIAMENTO / REPRESENTANTE LEGAL

5.1 - A licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO** de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação. Conforme anexos. O cumprimento dessa exigência é pré-re-

quisito para participação no certame. (Art. 4º, VII - Lei 10.520/02).

5.2 - A NÃO-ENTREGA DA DECLARAÇÃO EXIGIDA NO ITEM ANTERIOR IMPLICARÁ O NÃO-RECEBIMENTO, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da licitante no certame licitatório.

5.3 - Para o credenciamento, o representante deverá apresentar-se, perante o Pregoeiro a partir de 30 (trinta) minutos antes do início do pregão, munido dos documentos hábeis que o credenciem a participar deste procedimento licitatório.

5.4 - Somente será admitido o credenciamento de um único representante para cada licitante.

### 5.5 - REPRESENTANTE LEGAL

5.5.1 - O representante deverá ter poderes para, em nome do licitante, praticar todos os atos relativos às etapas do pregão, principalmente para formular propostas, apresentar recursos e impugnações e assinar proposta de preços após a etapa de lances.

5.5.2 - Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto ao Pregoeiro por meio de instrumentos públicos ou particulares, observado o seguinte:

5.5.3 - No caso de pessoa que exerce a função de órgão da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente, etc.):

5.5.3.1 - A carteira de identidade;

5.5.3.2 - O **instrumento de constituição** da sociedade empresária (contrato social ou estatuto);

a) O Documento acima deverá constar os poderes necessários a assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários.

5.5.4 - Os mandatários deverão apresentar os documentos:

5.5.4.1 - Identidade ;

5.5.4.2 - Procuração, com a firma do outorgante reconhecida;

5.5.4.3 - O **instrumento de constituição** da sociedade empresária (contrato social ou estatuto);

5.6 - A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los. Recomenda-se, assim, a adoção do modelo de PROCURAÇÃO contida nos anexos.

5.7 - Os documentos de identidade, instrumento de constituição da empresa, poderão ser apresentadas cópias au-



tenticadas ou apresentar os originais – junto com a cópia – para conferência.

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

#### **5.9 - DA COMPROVAÇÃO DE ME/EPP**

5.9.1 - As empresas licitantes, que desejarem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, no credenciamento.

5.9.1.1 - DECLARAÇÃO - com firma reconhecida do contador e do responsável legal - de não estar enquadrada em nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06 (ver anexos).

5.9.1.2 - CERTIDÃO emitida pela junta comercial do Estado da sede da empresa licitante com data não superior a 60 (sessenta) dias constando o seu enquadramento na condição de ME/EPP.

5.9.2 - A comprovação da condição de ME/EPP ou equiparada deverá ser apresentada da seguinte forma:

5.9.2.1 - Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptantes.app/ConsultarOpcao.aspx>;

5.9.3 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123/2006:

5.9.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;

5.9.3.2 - Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega.

5.10 - A não comprovação de condição de ME/EPP não acarretará na inabilitação da mesma, tão somente a perda dos benefícios concedidos pela LC 123/06.

5.11 - O instrumento de Constituição da empresa enumerados no item **8.2.1** quando apresentado no CREDENCIAMENTO não será obrigatória outra cópia dentro do envelope de habilitação, exceto quando os envelopes forem entregues sem representantes.

5.12 - Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes (incluindo o item anterior) deverão estar fora dos envelopes de propostas ou de documentos de habilitação, inclusive a DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO

DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO e a DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

5.13 - Caso o licitante envie seus envelopes via correio ou por portador, deverá incluir os documentos exigíveis no credenciamento em outro envelope.

#### **6 - DA PROPOSTA**

6.1 - No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro receberá o envelope de PROPOSTA DE PREÇOS devidamente fechado, lacrado e na parte externa deverá constar os dizeres do item 4.1.1.

6.2 - O conteúdo da proposta deverá ser impresso em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, sendo aceito o máximo de dois dígitos após a vírgula (ex.: R\$ 0,00), com clareza, sem alternativas, emendas, rasura ou entrelinhas.

6.3 - Suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), e nela deverão constar:

6.3.1 - Uma única cotação de preço para cada item;

6.3.2 - Cotação somente do(s) item(ns) no qual a empresa irá concorrer, obedecendo a numeração sequencial do termo de referência.

6.3.3 - Indicação de marca/modelo do produto quando for o caso.

6.4 - Não será aceita a retirada ou a desistência da proposta sob qualquer alegação, exceto se o mesmo não atender aos requisitos contidos neste edital e no Termo de Referência.

#### **6.5 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA**

6.5.1 - As propostas serão classificadas e julgadas de acordo com os incisos VII a XI do artigo 4º da Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002.

6.5.2 - As propostas deverão ter validade igual ou superior a 60 (sessenta) dias, contado a partir da data de realização deste certame.

6.5.3 - Nas propostas, cujo conteúdo não conter a validade, será considerado prazo definido neste Edital.

6.5.4 - Não serão aceitas propostas: alternativas, submetidas a termo, condição ou encargo ou com preços indeterminados.

6.5.5 - Se da proposta constar condições materiais mais vantajosas do que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

6.5.6 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso prevalecerá o por extenso.

6.5.7 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se



às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

6.5.8 - O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos que a administração dispõe-se a pagar, serão aqueles contidos no termo de Referência deste Edital.

6.5.9 - Encerrada a etapa de lances do item ou lote e o valor final ficar acima do valor estimado, poderá o Pregoeiro promover negociações a fim de reduzi-lo ou revogá-lo em caso contrário.

#### **7 - DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

7.1 - A simples participação neste certame implica:

7.1.1 - Na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7.1.2 - Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros etc), bem como os descontos porventura concedidos.

7.1.3 - Que a licitante vencedora se compromete a executar os serviços ou fornecer os produtos nos preços e prazos constantes de sua proposta.

7.1.4 - Que em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, ressalvadas as alterações dos preços decorrentes da etapa de lances ou a correção de meros erros formais.

7.1.5 - Que poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro erros meramente matemáticos.

7.1.6 - Que a falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

#### **8 - DA HABILITAÇÃO**

8.1 - No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro receberá, o envelope contendo os DOCUMENTOS exigidos para HABILITAÇÃO.

8.2 - Os documentos necessários à habilitação no certame são os seguintes e preferencialmente devem estar na ordem:

##### **8.2.1 - HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:**

8.2.1.1 - No caso de empresário individual, requerimento de empresário devidamente registrado na junta comercial;

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

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

8.2.1.4 - 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.

8.2.1.5 - No caso de Microempreendedor individual, apresentar o CCMI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

##### **8.2.2 - REGULARIDADE FISCAL:**

8.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido a menos de 60 (sessenta) dias.

8.2.2.2 - Prova de regularidade perante a PGFN - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e RFB - Receita Federal do Brasil.

8.2.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.

8.2.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda do Município do domicílio ou sede do licitante. (Validade menos de 60 dias).

8.2.2.5 - Prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito emitida pelo INSS).

8.2.2.6 - Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.2.7 - Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, a empresa deverá, obrigatoriamente, apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, com validade inferior a 180 dias, da data de abertura desta licitação.

##### **8.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.2.3.1 - Certidão NEGATIVA DE FALÊNCIA expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 30 (trinta) dias da data de recebimento dos envelopes prevista no preâmbulo deste Edital, conforme estabelece o artigo 352 do Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Espírito Santo (Biênio 2008/2009).

##### **8.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.2.4.1 - A Empresa deverá ter certificação emitida pela ANP.

8.3 - Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documentos próprio, e estarem





vigentes à época de abertura do envelope contendo a documentação.

8.4 - O Pregoeiro poderá solicitar pessoa competente para avaliação de documentos.

8.5 - Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados.

8.6 - A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos, neste Edital ou estabelecida em lei específica. Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação/emissão.

8.7 - Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas nem cópia de documentos por fax.

## **9 - DO PROCEDIMENTO**

9.1 - O Pregoeiro instaurará a sessão pública destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de PROPOSTAS DE PREÇOS e de DOCUMENTAÇÃO e ainda, à realização do procedimento licitatório.

9.2 - Inicialmente será verificado o credenciamento dos representantes, devendo o Pregoeiro motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, principalmente nos casos em que se decidir pela irregularidade da representação.

9.3 - O Pregoeiro receberá e verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelos licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste edital.

9.4 - Caso haja propostas empatadas na terceira posição, todas elas participarão da etapa de lances.

9.5 - Caso haja o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, o Pregoeiro poderá dar continuidade ao procedimento sem a realização da fase de ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação do preço ofertado e à adjudicação ou prorrogar o certame para a obtenção de um maior número de licitantes para obter a melhor proposta.

9.6 - A fase de lances se processará em rodadas consecutivas, nas quais os representantes das licitantes selecionados poderão formular, sucessivamente, ofertas verbais, na oportunidade de cada um, até que se obtenha o menor preço possível.

9.7 - Os licitantes só poderão ofertar um lance por rodada.

9.8 - O primeiro lance caberá ao autor da proposta selecionada de maior preço. Logo depois, o pregoeiro convidará individualmente, em ordem decrescente de preços, os demais licitantes selecionados para ofertarem seus lances, seguindo a mesma sequência nas rodadas subsequentes.

9.9 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de

lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes na sequência.

9.10 - Os lances deverão ter seus valores distintos e mais reduzidos do que os propostos anteriormente.

9.11 - A formulação de lances não é obrigatória. A eventual recusa do licitante em ofertar lance, quando for convidado, seja na rodada inicial seja nas subsequentes, implicará, apenas, sua exclusão da fase de lances nas rodadas ulteriores. Contudo, nessa hipótese, o preço da proposta escrita ou do último lance formulado, conforme o caso será mantido, para efeito de ordenação das propostas.

9.12 - O preço da proposta escrita do licitante sem representação continuará válido na etapa de lances, se ela for selecionada para tanto.

9.13 - Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, devendo o pregoeiro decidir sobre sua aceitação.

9.14 - Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

9.15 - Quando convidado a ofertar seu lance, o representante do licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular. Autorizado pelo pregoeiro, o tempo concedido não poderá exceder 5 minutos. O representante deverá fazer sua consulta permanecendo dentro da sala da sessão.

9.16 - O Pregoeiro deverá registrar os lances ofertados, podendo, para tal fim, usar meios eletrônicos de gravação.

9.17 - Os licitantes poderão utilizar equipamentos de gravação para registrar o procedimento, desde que não embaracem o desenvolvimento do certame ou prejudiquem o conforto físico dos presentes.

9.18 - Quando for obtido o menor preço possível para o lote, a etapa de lances será concluída. Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o menor preço em cada item ou lote.

9.19 - Declarada encerrada a fase de lances, o pregoeiro procederá à classificação dos licitantes, considerando os valores lançados, e examinará a aceitabilidade da menor proposta, quanto ao objeto e ao preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.20 - Se a proposta do primeiro classificado for aceita, o pregoeiro deverá abrir o respectivo envelope de documentação, para confirmar as condições habilitatórias, consoante as exigências deste Edital.

9.21 - Constatado o atendimento das exigências habilitatórias, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.22 - Se a oferta de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua



aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente. O Pregoeiro continuará semelhante procedimento, seguindo a ordem de classificação, até encontrar uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.23 - A declaração imediata do objeto ao vencedor somente será feita pelo Pregoeiro se não houver manifestações recursais.

9.24 - A declaração do objeto ao vencedor não produz o efeito liberatório dos demais licitantes classificados, que somente se desvincularão e terão sua documentação habilitatória devolvida após a assinatura do contrato pelo adjudicatário.

9.25 - Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro procederá a homologação do mapa de lances, dispensando assim o envio de nova proposta.

9.26 - Após a adjudicação, caberá à autoridade superior homologar o procedimento.

## **10 - DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos representantes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro fará a declaração da licitante vencedora ao objeto licitado.

10.2 - No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

10.3 - A homologação em favor da licitante vencedora nesta licitação será feita pelo Exm<sup>o</sup>. Senhor Prefeito Municipal de Ecoporanga-ES, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

10.4 - Caberá à Autoridade Competente, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver as condições de habilitação ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, convidar os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

## **11 - DO PREGOEIRO**

11.1 - Compete ao Pregoeiro a condução do certame, em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisórios de cada fase.

11.2 - Ao Pregoeiro caberá, em especial:

11.2.1 - Coordenação do processo licitatório;

11.2.2 - Condução dos trabalhos da equipe de apoio, da sessão pública do pregão presencial ou eletrônico e da etapa de lances;

11.2.3 - Recebimento, exame e decisão das impugnações e consultas à licitação, com apoio do setor requisitante do objeto e da assessoria jurídica;

11.2.4 - Verificação da conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no ato convocatório;

11.2.5 - Verificação e julgamento das condições de habilitação;

11.2.6 - Recebimento, exame e decisão dos recursos encaminhados à autoridade competente quando for mantida a decisão;

11.2.7 - Indicação do vencedor do pregão;

11.2.8 - Adjudicação do objeto, quando não houver recurso;

11.2.9 - Encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior com proposta de homologação.

11.3 - O Pregoeiro exercerá a polícia dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir o silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que se conduza de forma inadequada e abusiva.

11.4 - O Pregoeiro será auxiliado pela equipe de apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

## **12 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 - O instrumento vinculativo com valor contratual será a Ata de Registro de Preços, conforme prevê o Decreto Municipal nº 4.132/2010.

12.2 - A Licitante vencedora será denominada "Detentora" da Ata de Registro de Preços.

12.3 - Homologada a licitação e publicada, a Administração convocará, por escrito, a vencedora para, no prazo de até 3 (três) dias após a publicação da homologação, assinar o instrumento contratual (Ata de Registro de Preços), que obedecerá ao disposto neste Edital a as condições do Capítulo III da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

12.3.1 - A convocação de que trata o item anterior será feita por e-mail, fax ou por correspondência encaminhada por Sedex.

12.4 - É facultado ao Município de Ecoporanga-ES, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas de cada classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório ou revogar a licitação.

12.5 - Para celebrar o contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

12.6 - O prazo estipulado no item 12.3 poderá ser prorrogado, a pedido fundamentado do adjudicatário, aceito pela Administração, uma única vez e por igual período.

12.7 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.



12.8 - A fiscalização será exercida por pessoa designada pela Autoridade Competente, cabendo a anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularidade das faltas ou defeitos.

12.9 - Obriga-se a Detentora da Ata a permitir e facilitar a qualquer tempo, a fiscalização da Contratante, facultando o livre acesso pela fiscalização, ao local do trabalho, registros e documentos pertinentes ao contrato.

12.10 - A Detentora da Ata é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros e comerciais, resultantes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, sendo que a inadimplência de tais obrigações, não transfere à Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a sua regularização.

12.11 - Os termos do instrumento de contratação vincular-se-ão estritamente às disposições deste instrumento e às condições da proposta da empresa vencedora.

### **13 - DAS OBRIGAÇÕES DAS CONTRATADA**

13.1 - Cumprir todas as exigências contidas no TERMO DE REFERÊNCIA anexo ao Edital, bem como executá-lo em conformidade com as disposições do mesmo;

13.2 - Iniciar o fornecimento dos produtos, previstos neste instrumento, a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços e ou recebimento da Ordem de Compras, na datas solicitadas, vindo a responder por danos eventuais que comprovadamente vier a causar, caso realize fornecimento com produtos de má qualidade.

13.3 - Apresentar a fatura com o valor correspondente aos produtos que forem entregues e aceitos.

13.4 - Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

### **14 - DAS OBRIGAÇÕES DAS CONTRATANTE**

14.1 - Verificar, conferir o fornecimento dos produtos se está em acordo a "Ordem de Compra" emitida pelo Setor de compras deste Município.

14.2 - Comunicar qualquer descumprimento das cláusulas contratuais, preferencialmente por escrito.

14.3 - Enviar à Detentora da Ata a descrição dos produtos ora solicitados.

14.4 - Conferir e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos.

14.5 - Efetuar o pagamento conforme estabelecido no item 19 deste Edital.

### **15 - DO FORNECIMENTO**

15.1 - Os PRODUTOS serão fornecidos de acordo com a necessidade do Órgão Requerente, conforme consta no TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

15.2 - Todo pedido será expedido pelo setor de almoxarifado, onde também será efetuada toda entrega.

15.3 - O prazo para a entrega dos produtos será de no máximo 10 (dez) dias contados à partir da emissão da Ordem de fornecimento.

15.4 - Os pedidos deverão ser entregues na totalidade solicitada sob pena de descumprimento contratual.

15.5 - O setor de almoxarifado terá o prazo de dois dias para proceder a avaliação dos produtos e ao final decidir sobre o seu aceite ou devolução, em último caso, quando se tratar de produtos em desacordo com o contido neste edital.

### **16 - DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO**

16.1 - O Gestor do Contrato é a pessoa designada pela Autoridade Competente para acompanhamento da execução deste Contrato/Ata de Registro de Preços com as seguintes atribuições:

16.1.1 - Acompanhar o fornecimento dos produtos, verificando se está em acordo com a Ata de Registro de Preços e o Edital.

16.1.2 - Comunicar, por escrito qualquer descumprimento das cláusulas contratuais.

16.1.3 - Auxiliar o Setor de Almoxarifado na conferência dos produtos e devendo recusá-los se não atender às especificações contidas no Termo de Referência do Edital.

16.2 - O gestor responsável será designado pelo Órgão Requerente.

16.3 - Na omissão da indicação do gestor será reconhecido o próprio responsável pelo órgão requerente.

### **17 - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 - O(a) Detentor(a) da ata 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 comprovados.

17.2 - Poderá ser processada revisão contratual provocada pelo desequilíbrio econômico do contrato e/ou diminuição do preço com base no Decreto Municipal nº 4.132/2010.

17.3 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e o Decreto Municipal nº 4.132/2010.

### **18 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

18.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão dos recursos nas seguintes dotações orçamentárias, definidas por fichas como segue no Termo de Referência, anexo deste edital.

### **19 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**





19.1 - Será efetuado o pagamento em até 15 (quinze) dias, em conta-corrente da Detentora da Ata, após a confecção da nota de liquidação da despesa, efetuada pela Secretaria Municipal de Finanças, tendo sido a Nota Fiscal devidamente atestada pelo Órgão Requerente.

19.2 - A nota fiscal deverá discriminar os produtos fornecidos, seus preços unitários e totais de acordo com a Ata de Registro de Preços.

19.3 - Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

19.4 - Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

19.5 - No ato do pagamento de cada parcela, o contratado entregará Certidões Negativas, ou positivas com efeitos negativos, tais como: **Municipal, Estadual, Certidão Conjunta de Tributos Federais e da União, junto ao INSS e ao FGTS**, sendo essa juntada de obrigação do órgão requerente.

#### 19.6 - Do reequilíbrio econômico financeiro.

19.6.1 - Os preços poderão sofrer alterações, obedecendo ao disposto no Decreto Municipal nº 4.132/2010, devidamente justificado.

19.6.2 - Os pedidos de reajustes só poderão ocorrer mediante pedido devidamente justificado, onde os mesmos poderão sofrer readequação por desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, todos devidamente comprovados, de acordo com o artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

19.6.3 - Os pedidos deverão ser apresentados por escrito, acompanhados de comprovação legal, justificados, bem como negociação com esta municipalidade, não podendo ser superior aos índices medidos por órgãos oficiais.

19.6.4 - Os efeitos para a concessão do reequilíbrio só terá efeito à partir da data de protocolo do pedido e sua efetivação será somente depois de sua aceitação.

#### 20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - As sanções administrativas obedecerá ao disposto nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 "in totum".

20.2 - A multa será estipulada pela seguinte fórmula:  $M = 0,02 \times C \times D$ . Onde: M = valor da multa; C = valor da obrigação; D = número de dias em atraso.

20.3 - Constitui em faltas que poderão ser aplicadas as sanções previstas nos itens 20.1 e 20.2 e ainda:

20.3.1 - Recusa injustificada da empresa vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

20.3.2 - Recusar-se a receber a requisição, Nota de Empenho, injustificadamente, ou se havendo justificativa, esta não for aceita pela Municipalidade;

20.3.3 - Incorrer em inexecução total ou parcial do contrato.

20.3.4 - Recusa em entregar a quantidade solicitada pelo Setor de Almojarifado nos prazos e quantidades.

20.4 - Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

20.5 - A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela Contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

20.6 - As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.

20.6.1 - A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

20.6.2 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

20.6.3 - As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

20.6.4 - Destarte o supracitado, nada impede que sejam aplicadas cumulativamente ou não as demais sanções contidas no Artigo 87 da Lei 8.666/93.

#### 21 - DAS MICROS E PEQUENAS EMPRESAS

21.1 - Por força da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresa - ME e as Empresas de Pequeno Porte - EPP, que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

21.1.1 - No momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME/EPP, deverá apresentar, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes a regularidade fiscal apresentem alguma restrição.

21.1.2 - Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-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) superiores a melhor proposta classificada.

21.2 - Para efeito do disposto no item acima, caracteriza o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

21.2.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco)



minutos após o encerramento dos lances do item ou lote do qual concorre, sob pena de preclusão;

21.2.2 - A nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME/EPP);

21.3 - Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

21.4 - No caso de equivalência de valores apresentados pela ME/EPP que se encontrem enquadradas, procederá da seguinte forma:

21.4.1 - Será realizado um sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta, ou

21.4.2 - Caso seja utilizado um software apropriado, obedecerá a sequência indicada pelo mesmo.

21.4.3 - O Procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP.

## **22 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

22.1 - Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste pregão, devendo protocolizar o pedido no setor de protocolo deste órgão, situado à Rua Suelon Dias Mendonça, 20 - Centro, Ecoporanga-ES, no horário das 08h00min as 13h00min horas, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

22.2 - A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos nas Leis e Decretos contidos no Preâmbulo;

22.3 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

22.3.1 - Anulação ou revogação do edital;

22.3.2 - Alteração e republicação do edital, reabertura do prazo de envio de propostas, alteração da data da sessão pública do pregão;

22.3.3 - Alteração no edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

22.4 - Quaisquer tipo de impugnação deverá obrigatoriamente ser protocolizada de forma escrita e impressa, não sendo aceita qualquer outro meio.

## **23 - DOS RECURSOS**

23.1 - Habilitado o proponente, o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

23.2 - Havendo interesse, o representante credenciado deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso, registrando-os em ata.

23.3 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

23.4 - O proponente 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 do recurso, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado no Serviço de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Ecoporanga, no horário das 08h00min as 13h00min, dirigido à Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contra-razões no prazo de 03 (três) a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

23.5 - Encerrado o prazo para manifestação de recurso o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão.

23.6 - O recurso contra ato do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

23.7 - A falta de manifestação recursal imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

23.8 - Quaisquer tipo de recurso deverá obrigatoriamente ser protocolado de forma escrita e impressa, não sendo aceita qualquer outro meio.

## **24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

24.1 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, avaliação de documentos com pessoal técnico competente, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.2 - O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

24.3 - Fica assegurado à municipalidade o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, esta licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

24.4 - As cópia dos documentos exigido neste certame deverão estar autenticadas por qualquer processo de cópia



(legível) por cartório competente ou pelo pregoeiro ou sua equipe, neste caso devendo o interessado apresentar o original.

24.5 - As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

24.6 - As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.7 - Todas as declarações deverão estar assinadas pela pessoa responsável pela empresa, indicada no respectivo instrumento contratual ou pela procuração.

24.8 - Autenticidade: Das licitantes habilitadas procederá a verificação de autenticidade dos documentos de regularidade fiscal que contenham códigos de validação.

24.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente desta municipalidade.

24.10 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

24.11 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital e seus

Anexos será atendido pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: [pregao.ecoporanga@gmail.com](mailto:pregao.ecoporanga@gmail.com), exceto impugnações.

24.12 - As empresas são responsáveis pelas informações inseridas no site [www.ecoporanga.es.gov.br](http://www.ecoporanga.es.gov.br) ao fazer o download deste edital. Os comunicados que forem realizados serão encaminhados ao e-mail cadastro e os contatos serão nos números ali indicados.

24.13 - É competente o Foro da Comarca de Ecoporanga-ES, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

24.14 - Este Edital foi devidamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica com observância às exigências legais constantes da Lei contidas no Preâmbulo.

*Ecoporanga-ES, 06 de Janeiro de 2012.*

ELIAS DAL COL  
Prefeito Municipal

LENILSON PEREIRA  
Pregoeiro Municipal



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo nº 7400/2011

**Órgãos participantes :**

Gabinete do Prefeito  
Secretaria Municipal de Administração  
Secretaria Municipal de Agricultura  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Secretaria Municipal de Finanças  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos  
Secretaria Municipal de Saúde

**1. DO OBJETO:**

- 1.1. "REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÁS GLP 13KG"
- 1.2. Gás liquefeito de petróleo (GLP). Botijas com 13 kg. Fabricado e evazado segundo as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas – 8460.

**2. DOS PRODUTOS / QUANTIDADE E PREÇOS:**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário
1	Gás liquefeito de petróleo (GLP). Botijas com 13 kg.	Unidade	1100	R\$ 38,00

Tabela 1

**3. DOS RECURSOS / DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 3.1. As despesas provenientes desta contratação serão custeadas com recursos das seguintes contas:
- 3.2. **020 - GABINETE DO PREFEITO**
  - 3.2.1. Unidade: 001- Gabinete do Prefeito
  - 3.2.2. 020001.0412200032.003 - Manutenção dos Serviços Administrativos do Gabinete do Prefeito
  - 3.2.3. 333903000000 – Material de Consumo
  - 3.2.4. Ficha 5
- 3.3. **040- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
  - 3.3.1. Unidade: 001- Secretaria Municipal de Administração
  - 3.3.2. 040001.0412200032.008- Manut. dos Serviços Admin. da Sec. de Administração
  - 3.3.3. 333903000000- Material de Consumo
  - 3.3.4. Ficha 31
- 3.4. **050 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**
  - 3.4.1. Unidade: 001- Secretaria Municipal de Finanças
  - 3.4.2. 050001.0412300032.018 – Manut. dos Serviços Admin. da Secretaria de Finanças
  - 3.4.3. 333903000000 –Material de Consumo
  - 3.4.4. Ficha 73
- 3.5. **060 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**
  - 3.5.1. Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
  - 3.5.2. 060001.1212200032.027 – Manut. dos Serviços Admin. da Secretaria de Educação
  - 3.5.3. 333903000000 – Material de Consumo
  - 3.5.4. Ficha 115
- 3.6. **060 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**
  - 3.6.1. Unidade: 002- Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica
  - 3.6.2. 060002.1236100102.031 – Manut. das Atividades do Ensino Fundamental (Fundeb 40%)
  - 3.6.3. 333903000000 – Material de Consumo
  - 3.6.4. Ficha 152
  - 3.6.5. 06002.1236500112.037 – Manut. das Atividades da Educação Infantil (Fundeb 40%)
  - 3.6.6. 333903000000 – Material de Consumo
  - 3.6.7. Ficha 186
- 3.7. **060 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**
  - 3.7.1. Unidade: 003- Desporto Amador e Ensino Superior





- 3.7.2. 060003.1236400142.042- Manutenção das Atividades de Apoio ao Ensino Superior
- 3.7.3. 333903000000 – Material de Consumo
- 3.7.4. Ficha 210
- 3.7.5. 060003.1236400142.043 – Manutenção das Atividades da UAB
- 3.7.6. 333903000000 – Material de Consumo
- 3.7.7. Ficha 213
- 3.8. 060 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**
  - 3.8.1. 004 – Programas e Convênios da Educação
  - 3.8.2. 060004.130600162.045 – Manutenção da Merenda escolar
  - 3.8.3. 333903000000 – Material de Consumo
  - 3.8.4. Ficha 229 – Recursos próprios
- 3.9. 070 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
  - 3.9.1. Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Saúde
  - 3.9.2. 070001.1012200032.059 - Manutenção das atividades da Secretaria de Saúde
  - 3.9.3. 333903000000 – Material de Consumo.
  - 3.9.4. Ficha 299
- 3.10. 080 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
  - 3.10.1. Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Assistência Social
  - 3.10.2. 080001.0812200032.086 – Manut. das Atividades da Sec. de Assistência Social
  - 3.10.3. 333903000000 – Material de Consumo
  - 3.10.4. Ficha 421
- 3.11. 080- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL**
  - 3.11.1. Unidade:002 – Fundo Municipal de Assistência Social
  - 3.11.2. 080002.0824400262.097 - Manutenção das Atividades do CRAS
  - 3.11.3. 333903000000 – Material de Consumo
  - 3.11.4. Ficha 471
  - 3.11.5. 080002.0824400262.136 – Manutenção das atividades com crianças de 0 a 6 anos
  - 3.11.6. 333903000000 – Material de Consumo
  - 3.11.7. Ficha 684
  - 3.11.8. 080002.0824400272.092 – Manutenção das atividades da Casa de Passagem
  - 3.11.9. 333903000000 – Material de Consumo
  - 3.11.10. Ficha 446
  - 3.11.11. 080002.0824400262.093 – Manutenção das atividades do Nosso Crédito
  - 3.11.12. 333903000000 – Material de Consumo
  - 3.11.13. Ficha 451
- 3.12. 080 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
  - 3.12.1. Unidade: 003 – Fundo da Criança e da Adolescência
  - 3.12.2. 080003.0824300282.095 – Manutenção das atividades do PETI
  - 3.12.3. 333903000000 – Material de Consumo
  - 3.12.4. Ficha 518
  - 3.12.5. 080003.0824300282.096 – Manutenção das atividades do Programa Sentinela
  - 3.12.6. 333903000000 – Material de Consumo
  - 3.12.7. Ficha 523
- 3.13. 090 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
  - 3.13.1. Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
  - 3.13.2. 090001.1512200032.112 - Manutenção das atividades da Sec. Obras
  - 3.13.3. 333903000000 – Material de Consumo
  - 3.13.4. Ficha 555
- 3.14. 100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**
  - 3.14.1. Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Agricultura
  - 3.14.2. 100001.2012200032.120 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura
  - 3.14.3. 333903000000 – Material de Consumo
  - 3.14.4. Ficha 608
- 3.15. ÓRGÃO: 110 - SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE**
  - 3.15.1. Unidade: 001 – Secretaria Mun. de Meio Ambiente
  - 3.15.2. 110001.1812200032.127 - Manutenção das atividades Secretaria de Meio Ambiente
  - 3.15.3. 333903000000 – Material de Consumo
  - 3.15.4. Ficha 644
- 3.16. Os recursos serão oriundos das seguintes fontes:



- 3.16.1. Gabinete do Prefeito:
  - a. *Recursos próprios*
- 3.16.2. Secretaria Municipal de Administração
  - a. *Recursos próprios*
- 3.16.3. Secretaria Municipal de Agricultura
  - a. *Recursos próprios*
- 3.16.4. Secretaria Municipal de Assistência Social
  - a. *Recursos próprios*
  - b. *Brinquedoca PBT 11059-0*
  - c. *CREAS PBMC 11061-2*
  - d. *CRAS PBF 11058-2*
  - e. *PETI PVMC 13327-2*
- 3.16.5. Secretaria Municipal de Educação e Cultura
  - a. *PDDE*
  - b. *MDE*
  - c. *FUNDEB 40*
- 3.16.6. Secretaria Municipal de Finanças
  - a. *Recursos próprios*
- 3.16.7. Secretaria Municipal de Meio Ambiente
  - a. *Recursos próprios*
- 3.16.8. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
  - a. *Recursos próprios*
- 3.16.9. Secretaria Municipal de Saúde
  - a. *Recursos próprios*
  - b. *PAB*
  - c. *Vigilância Sanitária*
  - d. *Vigilância em saúde*
  - e. *Fundo Municipal*

#### **4. DISPOSIÇÕES GERAIS**

4.1. O produto, objeto desta licitação será destinado às creches, escolas, projetos sociais, secretarias, postos de saúde, etc.

#### **5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

5.1. Os preços registrados terá validade de 12 (doze) meses.

5.2. A vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS dar-se-á à partir do primeiro dia posterior ao da publicação em órgão da imprensa oficial.

5.3. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS não poderá ser prorrogada.



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2011**

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:		Número:	
Bairro:		Cidade/UF:	
E-mail:		CEP:	
Telefone:		Fax:	
		Celular:	
Banco:		Conta Bancária:	
Nº da Agência:		Nome da Agência:	

IDENTIFICAÇÃO DO ITEM e demais informações conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDAD.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	R\$ TOTAL

Valor global da Proposta: R\$ 0,00 (xxx)

A empresa acima DECLARA que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra, fretes, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos inerentes ao fornecimento dos produtos.

Validade da Proposta: No mínimo de 60 (sessenta) dias.

Prazo de início do fornecimento: De acordo com o Edital

Local e data

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



**ANEXO III - DECLARAÇÃO CONJUNTA**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2011

....., inscrita no CNPJ (MF) nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra.)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF (MF) nº ....., DECLARA, em conformidade com disposto no Art. 4º inciso VII, da Lei 10520/02, DECLARA que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no Edital, que rege o certame acima indicado, sob as penalidades do Art. 299 do Código Penal brasileiro.

DECLARA ainda, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, 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 catorze anos, na condição de aprendiz. ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

(Pedimos que esta declaração conjunta seja apresentada no credenciamento, embora seja solicitado a inclusão da Declaração que não emprega menor no envelope de habilitação. Neste caso, basta a apresentação desta.)





**ANEXO IV - PROCURAÇÃO**

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa..... com sede na Rua....., n.º....., cidade de ....., Estado do....., devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, representada, neste ato, por seu(sua) sócio-gerente, Senhor (senhora) ..... brasileiro(a), casado(a)/solteiro(a), ....., residente e domiciliado à ....., nomeia e constitui seu representante o(a) Senhor(a) ....., brasileiro(a), casado(a)/solteiro(a), xxxxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade RG n.º....., e do CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial n.º 067/2011, instaurado pelo Município de Ecoporanga-ES, em especial para firmar declarações e atas apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos, assinar propostas após a etapa de lances e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011  
(local e data)

Assinatura do responsável pela outorga





**ANEXO V – DECLARAÇÃO ME/EPP**

**Modelo de Declaração de Pessoas Jurídicas Optantes pelo Simples**

Ilmo. Sr. Lenilson Pereira da Silva  
Pregoeiro Municipal  
Pregão Presencial nº 067/2011

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA ao MUNICÍPIO DE ECOPORANGA-ES, para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal



\_\_\_\_\_  
Assinatura do Contador





**ANEXO VI – DECLARAÇÃO ME/EPP**

**Modelo de Declaração de Pessoas Jurídicas NÃO Optantes pelo Simples**

A  
Prefeitura Municipal de Ecoporanga  
A/C: Pregoeiro  
Ref.: Pregão 067/2011 - SRP

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da Lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal



\_\_\_\_\_  
Assinatura do Contador





**ANEXO VII - DADOS DA EMPRESA E SEU ADMINISTRADOR**

Os dados solicitado aqui serão usados para o preenchimento da Ata de Registro de Preços.

**DADOS DA EMPRESA:**

RAZÃO SOCIAL					
NOME FANTASIA:					
CNPJ:		INSC. ESTADUAL:			
ENDEREÇO	BAIRRO		COMPLEMENTO		
CIDADE:		CEP:		UF	
E-MAIL PRINCIPAL	TELEFONES				
E-MAIL (SECUNDÁRIO)	FAX		CELULAR		

**REPRESENTANTE/PROCURADOR:**

NOME:					
CPF					
RG Nº:		ÓRGÃO EXPEDIDOR:		UF:	
EMAIL:					
TELEFONES:		CELULAR:			
ENDEREÇO:				Nº:	
BAIRRO:		CIDADE:		UF:	
COMPLEMENTO:			CEP:		





**ANEXO VIII - MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

<b>ATA DE REG. PREÇOS</b> Nº: ___/___/2011	<b>PROCESSO(S):</b> 7400/2011
<b>PREGÃO Nº.:</b> 067/2011 – SRP	<b>VALIDADE:</b> 12 meses
<b>DATA DE ASSINATURA:</b> ___/___/2011	

**O MUNICÍPIO DE ECOPORANGA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ Nº. 27.167.311/0001-04, situada a Rua Suelon Dias Mendonça, nº. 20 – Centro – Ecoporanga-ES, representado pelo seu Prefeito Municipal o Sr. **ELIAS DAL'COL**, brasileiro, portador do CPF Nº. 478.812.757-15 e cédula de identidade nº. 189.546-SSP-ES, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** em observância ao disposto no artigo 15º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; Decreto Municipal nº 4.132 de 14/05/2010; Decreto Municipal 4.132/2010; Lei 10.520/2002, REGISTRA o(s) preço(s) em favor da empresa a baixo citada, doravante denominada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com a classificação por ela alcançada, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

**1 - DO OBJETO**

1.1 - O presente instrumento tem como objeto o “REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÁS GLP 13KG” conforme especificações no TERMO DE REFERÊNCIA do edital nº 067/2011.

**Parágrafo único:** Esta Ata não obriga o Município de Ecoporanga a firmar contratação com o fornecedor cujo preço tenha sido registrado, podendo ocorrer licitação específica para aquisição do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência do fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

**2 - DA DETENTORA DA ATA**

2.1 – De acordo com a classificação, registra-se os preços em favor da empresa abaixo com seu respectivo representante e/ou procurador:

RAZÃO SOCIAL			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:		INSC. ESTADUAL:	
ENDEREÇO	BAIRRO	COMPLEMENTO	
CIDADE:	CEP:	UF	
E-MAIL PRINCIPAL	TELEFONES		
E-MAIL (SECUNDÁRIO)	FAX	CELULAR	

REPRESENTANTE/PROCURADOR:

NOME:			
CPF			
RG Nº:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	UF:	
EMAIL:			
TELEFONES:	CELULAR:		
ENDEREÇO:		Nº:	
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	
COMPLEMENTO:	CEP:		

**3 - DO FORNECIMENTO**

3.1 - A Administração efetuará seus pedidos à Detentora da Ata através do ÓRGÃO GERENCIADOR mediante autorização de compra, da indicação da dotação orçamentária por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fax-símile.



3.2 - A entrega dos produtos será aceita provisoriamente. O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos.

3.3 - A Detentora fará a entrega dos produtos ao Município de Ecoporanga/ES nos prazos e quantidades exigidos.

#### **4. DOS PREÇOS REGISTRADOS**

4.1 - Como parte integrante do referido Edital, segue anexo os itens adjudicados à favor da empresa acima:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

4.2 - Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores, obedecidas ao disposto no Decreto Municipal nº 4.132/2010, devidamente justificado.

4.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

4.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, o Município de Ecoporanga/ES poderá libera-lo do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

4.5 - Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

4.6 - Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pelo Departamento de Compras do Município de Ecoporanga-ES para determinado item.

#### **5. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 - Os preços registrados nesta Ata terá validade de 12 (doze) meses.

5.2 - A vigência desta ata dar-se-á à partir do primeiro dia posterior ao da publicação em órgão da imprensa oficial.

5.3 - Esta Ata de Registro de Preços não poderá ser prorrogada.

#### **6. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 - O Órgão Gerenciador é quem compete o gerenciamento desta Ata de Registro de Preços com as seguintes atribuições:

6.1.1. Notificar o fornecedor para assinatura do contrato;

6.1.2. Efetuar controle do fornecedor, dos preços, dos produtos registrados;

6.1.3. Rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

6.1.4. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades.

6.1.5. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital da licitação e na presente Ata juntamente com o Gestor indicado pelo Órgão Participante.

#### **7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1 - As despesas decorrentes da aquisição dos produtos, objeto desta licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

##### **7.2 - 020 - GABINETE DO PREFEITO**

7.2.1. Unidade: 001- Gabinete do Prefeito

7.2.2. 020001.0412200032.003 - Manutenção dos Serviços Administrativos do Gabinete do Prefeito

7.2.3. 333903000000 - Material de Consumo

7.2.4. Ficha 5

##### **7.3 - 040- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.4 - Unidade: 001- Secretaria Municipal de Administração



- 7.5 - 040001.0412200032.008- Manut. dos Serviços Admin. da Sec. de Administração
- 7.6 - 333903000000- Material de Consumo
- 7.7 - Ficha 31
- 7.8 - 050 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**
- 7.9 - Unidade: 001- Secretaria Municipal de Finanças
- 7.10 - 050001.0412300032.018 – Manut. dos Serviços Admin. da Secretaria de Finanças
- 7.11 - 333903000000 – Material de Consumo
- 7.12 - Ficha 73
- 7.13 - 060 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**
- 7.14 - Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- 7.15 - 060001.1212200032.027 – Manut. dos Serviços Admin. da Secretaria de Educação
- 7.16 - 333903000000 – Material de Consumo
- 7.17 - Ficha 115
- 7.18 - 060 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**
- 7.19 - Unidade: 002- Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica
- 7.20 - 060002.1236100102.031 – Manut. das Atividades do Ensino Fundamental (Fundeb 40%)
- 7.21 - 333903000000 – Material de Consumo
- 7.22 - Ficha 152
- 7.23 - 06002.1236500112.037 – Manut. das Atividades da Educação Infantil (Fundeb 40%)
- 7.24 - 333903000000 – Material de Consumo
- 7.25 - Ficha 186
- 7.26 - 060 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**
- 7.27 - Unidade: 003- Desporto Amador e Ensino Superior
- 7.28 - 060003.1236400142.042- Manutenção das Atividades de Apoio ao Ensino Superior
- 7.29 - 333903000000 – Material de Consumo
- 7.30 - Ficha 210
- 7.31 - 060003.1236400142.043 – Manutenção das Atividades da UAB
- 7.32 - 333903000000 – Material de Consumo
- 7.33 - Ficha 213
- 7.34 - 060 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**
- 7.35 - 004 – Programas e Convênios da Educação
- 7.36 - 060004.130600162.045 – Manutenção da Merenda escolar
- 7.37 - 333903000000 – Material de Consumo
- 7.38 - Ficha 229 – Recursos próprios
- 7.39 - 070 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
- 7.40 - Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Saúde
- 7.41 - 070001.1012200032.059 - Manutenção das atividades da Secretaria de Saúde
- 7.42 - 333903000000 – Material de Consumo.
- 7.43 - Ficha 299
- 7.44 - 080 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
- 7.45 - Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Assistência Social
- 7.46 - 080001.0812200032.086 – Manut. das Atividades da Sec. de Assistência Social
- 7.47 - 333903000000 – Material de Consumo
- 7.48 - Ficha 421
- 7.49 - 080- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL**
- 7.50 - Unidade:002 – Fundo Municipal de Assistência Social
- 7.51 - 080002.0824400262.097 - Manutenção das Atividades do CRAS
- 7.52 - 333903000000 – Material de Consumo



7.53 - Ficha 471

7.54 - 080002.0824400262.136 - Manutenção das atividades com crianças de 0 a 6 anos

7.55 - 333903000000 - Material de Consumo

7.56 - Ficha 684

7.57 - 080002.0824400272.092 - Manutenção das atividades da Casa de Passagem

7.58 - 333903000000 - Material de Consumo

7.59 - Ficha 446

7.60 - 080002.0824400262.093 - Manutenção das atividades do Nosso Crédito

7.61 - 333903000000 - Material de Consumo

7.62 - Ficha 451

**7.63 - 080 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

7.64 - Unidade: 003 - Fundo da Criança e da Adolescência

7.65 - 080003.0824300282.095 - Manutenção das atividades do PETI

7.66 - 333903000000 - Material de Consumo

7.67 - Ficha 518

7.68 - 080003.0824300282.096 - Manutenção das atividades do Programa Sentinela

7.69 - 333903000000 - Material de Consumo

7.70 - Ficha 523

**7.71 - 090 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

7.72 - Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

7.73 - 090001.1512200032.112 - Manutenção das atividades da Sec. Obras

7.74 - 333903000000 - Material de Consumo

7.75 - Ficha 555

**7.76 - 100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

7.77 - Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Agricultura

7.78 - 100001.2012200032.120 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura

7.79 - 333903000000 - Material de Consumo

7.80 - Ficha 608

**7.81 - 110 - SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE**

7.82 - Unidade: 001 - Secretaria Mun. de Meio Ambiente

7.83 - 110001.1812200032.127 - Manutenção das atividades Secretaria de Meio Ambiente

7.84 - 333903000000 - Material de Consumo

7.85 - Ficha 644

**7.86 - Os recursos serão oriundos das seguintes fontes:**

7.86.1. Gabinete do Prefeito:

a. Recursos próprios

7.86.2. Secretaria Municipal de Administração

a. Recursos próprios

7.86.3. Secretaria Municipal de Agricultura

a. Recursos próprios

7.86.4. Secretaria Municipal de Assistência Social

a. Recursos próprios

b. Brinquedoca PBT 11059-0

c. CREAS PBMC 11061-2

d. CRAS PBF 11058-2

e. PETI PVMC 13327-2

7.86.5. Secretaria Municipal de Educação e Cultura

a. PDDE

b. MDE

c. FUNDEB 40

7.86.6. Secretaria Municipal de Finanças



- a. Recursos próprios
- 7.86.7. Secretaria Municipal de Meio Ambiente
  - a. Recursos próprios
- 7.86.8. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
  - a. Recursos próprios
- 7.86.9. Secretaria Municipal de Saúde
  - a. Recursos próprios
  - b. PAB
  - c. Vigilância Sanitária
  - d. Vigilância em saúde
  - e. Fundo Municipal

## **8. DO PAGAMENTO**

- 8.1 - Será efetuado o pagamento em até 15 (quinze) dias, em conta-corrente da empresa contratada, após a confecção da nota de liquidação pela Secretaria Municipal de Finanças, devendo previamente ser devidamente atestada pelo Órgão Requerente.
- 8.2 - A Nota Fiscal deverá apresentar preços unitários do item conforme registro nesta Ata e ainda deverá conter os seguintes dados: modalidade e número da licitação, nº do empenho e dados bancários;
- 8.3 - No ato do pagamento de cada parcela, o contratado entregará Certidões Negativas, ou positivas com efeitos negativas, tais como: Municipal, Estadual, Certidão Conjunta de Tributos Federais e da União, junto ao INSS e ao FGTS, sendo essa juntada de obrigação do órgão requerente.
- 8.4 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

## **8.5 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

- 8.6 - Fornecer os itens registrados (conforme o mapa de preços) obedecendo rigorosamente ao disposto no Edital e no Termo de Referência;
- 8.7 - Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou Pelo Setor de Almoxarifado referentes às condições firmadas na presente Ata;
- 8.8 - Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da assinatura da presente Ata;
- 8.9 - Cumprir todos os requisitos contidos no Edital e seus anexos.
- 8.10 - Manter, durante o prazo de vigência da presente Ata, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão 067/2011.
- 8.11 - Obrigar-se ao acréscimo de 25% (vinte cinco por cento) do quantitativo, estipulado no Edital n.º 067/2011, conforme art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.
- 8.12 - Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não do fornecimento de material a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata de Registro de Preços.

## **9. DAS PENALIDADES**

- 9.1 - As sanções administrativas obedecerá ao disposto nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 "in totum".
- 9.2 - Conforme prevê o Art. 86 da Lei 8.666/93 a multa será estipulada pela seguinte fórmula:  $M = 0,02 \times C \times D$ . Onde: M = valor da multa; C = valor da obrigação; D = número de dias em atraso.
- 9.3 - A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela Contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- 9.4 - Constitui em faltas em que poderão ser aplicadas as sanções:
- 9.4.1. Recusar-se a receber a requisição, Nota de Empenho, injustificadamente, ou se havendo justificativa, esta não for aceita pela Municipalidade;
  - 9.4.2. Incurrer em inexecução total ou parcial do contrato;
  - 9.4.3. Recusa em entregar a quantidade solicitada pelo Setor de Almoxarifado nos prazos e quantidades.
- 9.5 - Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.
- 9.6 - As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.
- 9.7 - Constitui ainda em faltas aquelas citadas no Edital 067/2011.



#### 10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser suspensa ou revogada no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº. 8666/93, ou a pedido justificado do interessado e aceito pela Administração.

10.2 - A presente Ata poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

#### 11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

11.1 - A Detentora da Ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

11.1.1 - Não cumprir as obrigações da presente Ata;

11.1.2 - Não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;

11.1.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;

11.1.4 - Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

11.2 - A Detentora da Ata poderá solicitar o cancelamento de seu registro, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

11.3 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, considerando-se cancelado o preço registrado.

#### 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de Pregão Presencial nº. 067/2011, com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

12.2 - A fornecedora deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PREGÃO PRESENCIAL Nº. 067/2011.

12.3 - Fica eleito o foro da Comarca de Ecoporanga-ES, excluído qualquer outro para dirimir dúvidas ou questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu.

12.4 - Para constar foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada por seus representantes legais, em 03 vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Ecoporanga-ES, \_\_\_ de \_\_\_ de 2011.

MUNICÍPIO DE ECOPORANGA

ELIAS DAL COL - PREFEITO

DETENTORA DA ATA

-

ÓRGÃO GERENCIADOR

TESTEMUNHA/CPF

-

TESTEMUNHA/CPF