



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
GOVERNO DO MUNICÍPIO DE ORLEANS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO Nº 250/2020**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL (REGISTRO DE PREÇO) Nº 109/2020**

**REGRA GERAL COM ITENS EXCLUSIVOS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**  
**NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.837, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.**

**ATENÇÃO: Somente será permitida entrada na sala de licitação de pessoas fazendo uso da máscara de proteção uma vez que se trata de medida preventiva contra a proliferação do Coronavírus, conforme Decreto Municipal nº 4771 de 14 de Abril de 2020.**

**A PREFEITURA DE ORLEANS** torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, constituídos pelo **Decreto Municipal nº 4.715 de 10 de Janeiro de 2020**, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, na SALA/SETOR DE LICITAÇÕES, situada na sede da Prefeitura Municipal, rua XV de Novembro, 282, Centro, Orleans, SC, onde será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"MENOR PREÇO/POR ITEM"**.

O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, da Lei Municipal nº 2.837, de 12 de setembro de 2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, demais leis aplicáveis à espécie bem como pelas disposições fixadas neste Edital e seus Anexos

- a)** Os envelopes contendo a Proposta e Documentos para Habilitação, para o objeto da presente licitação deverão ser protocolados até o dia **04/12/2020 às 17h30min (sem qualquer tolerância quanto ao prazo de entrega dos envelopes)**, na Sala/Setor de Licitações, localizado na Prefeitura Municipal de Orleans, na rua XV de Novembro, 282, Centro, Orleans, SC. Não haverá atendimento aos sábados, domingos, dias santos e feriados.
- b)** Os documentos relacionados ao credenciamento, poderão ser entregues, no início da sessão ou no decorrer da mesma. Não será permitida a participação em itens cujos lances tenham iniciado e ou encerrado, podendo o participante devidamente credenciado, participar dos demais itens subsequentes.
- c)** A abertura da presente licitação dar-se-á em Sessão Pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada no dia **07/12/2020 às 08h30min**, de acordo com a legislação mencionada no

preâmbulo deste Edital, na Sala/Setor de Licitações, localizado na Prefeitura Municipal de Orleans, na Rua XV de Novembro, 282, Centro, Orleans, SC.

**d)** Não serão aceitas nem recebidas, em hipótese alguma, documentações e propostas após a data e hora aprazadas para esta licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e ou enviadas por qualquer meio, anteriormente à data do Pregão.

**e)** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficara automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação, salvo que ocorra algum fato que impeça de assim ser procedido, o que será constado em Ata e devidamente justificado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**f)** O procedimento licitatório é um procedimento previsto em lei. A sessão de abertura da licitação é um ato público e oficial, onde os participantes devem respeitar e cumprir as cláusulas previstas nesse edital. O não cumprimento de qualquer um destes requisitos acarretará na desclassificação ou inabilitação da participante ou no não credenciamento do representante.

## **I - DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

A presente Licitação tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS (MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, FERRAGENS E AFINS), PARA USO NAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE ORLEANS. (PROCESSO MULTIDENTIDADE).**

## **II - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar desta licitação:

**2.1.1. REGRA GERAL:** Todas as empresas interessadas que cumprirem as exigências deste edital, apresentando todos os documentos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

**2.1.2. LOTES EXCLUSIVOS DE COTA RESERVADA:** Empresas que se enquadrem na condição de exclusividade, obedecendo os termos da Lei Municipal nº 2.837, de 12 de setembro de 2018, visto que 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do(s) lote(s) que possui(em) valor(es) estimado(s) acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e todos aqueles que possuem valor estimado até R\$ 80.000,00, destinam-se a:

**a)** Exclusividade as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, conforme Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº

147/2014 que prevê a obrigatoriedade da Administração Pública em designar os processos licitatórios cujo valor de contratação seja até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.; ou

**b)** Produtores Rurais Pessoa Física, Agricultores Familiares e Sociedades Cooperativas de Consumo que estejam em situação regular junto à Previdência Social e ao Município e tenham auferido receita bruta anual até o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00), quando o objeto for compatível.

**2.1.3. As condições de cada item (REGRA GERAL ou COTA RESERVADA) estão determinadas no detalhamento do objeto. (Conforme Anexo I).**

**2.2.** É vedada à participação de pessoa jurídica em recuperação judicial ou extrajudicial; em regime de concordata ou falência; que tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público nas esferas municipais, estaduais e federais; que esteja com direito de participar de licitação suspenso no Município de Orleans, SC; ou ainda, empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão/entidade licitante, bem como membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação e, por fim, Empresas que tenham participação societária Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais ou na participação consanguíneos e afins de até primeiro grau com Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções, previsão contida no Artigo 104 da Lei Orgânica Municipal.

**2.3.** Toda Documentação de Credenciamento, Habilitação e Proposta de Preço deverá ser apresentada à época e local pertinente, rubricada e ordenada na forma deste Edital.

**2.4.** Não será admitida a participação conjunta nesta licitação, de Empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante.

**2.5.** A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, bem como, pelo reconhecimento das vedações contidas nos 25, 104 e 105 da Lei Orgânica Municipal, sendo responsabilidade do licitante informar eventual impedimento de sua participação por infringência a esta regra;

**2.6.** Qualquer manifestação nesta licitação condiciona-se à apresentação, pelo preposto da licitante, de seu documento de identidade com foto e instrumento público de procuração ou instrumento particular, sem necessidade de reconhecimento de firma, mais o Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor. Em sendo proprietário ou sócio da empresa, deverá apresentar documento de identidade com foto e

cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social, Estatuto Social ou Certificado de Microempreendedor Individual);

**2.6.1.** A não apresentação ou a incorreção dos documentos previstos no item anterior não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de constar em ata, receber intimações, interpor recursos ou desistir de sua interposição;

**2.6.1.1.** Se for sanável o ponto em desacordo com o item anterior, poderá ser corrigido na Sessão Pública;

**2.7.** Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

**2.8.** O preposto e/ou representante legal das licitantes, durante as fases de propostas e habilitação, poderá utilizar-se de telefone celular e/ou equipamentos eletrônicos, limitando-se a fazê-lo para uso restrito ao certame em tela, caso contrário, será convidado a retirar-se do recinto para não haver prejuízo aos trabalhos;

**2.9.** Quando em abertura de processo licitatório, só será permitido dirimir dúvidas ou discussões relacionadas ao processo que está sendo instaurado.

### **III - DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** No local e data estipulado no preâmbulo deste edital, os representantes das empresas interessadas em participar do certame que pretendam ofertar lances, com poderes gerais de representação, deverão se apresentar junto ao Pregoeiro, devidamente munidos dos documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, se for o caso, nos termos previstos pelo inciso VI, do artigo 4, da Lei Federal nº 10.520/2002 e demais documentos relacionados a seguir:

#### **a) Tratando-se de Proprietário ou Sócio:**

- Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social, Estatuto Social, Registro Comercial ou documento equivalente**) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial, **comprovando os poderes de administração**; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

#### **b) Tratando-se de Representante Legal:**

- Documento de identidade de fé pública com fotografia;

– Instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração, com poderes para representar a empresa em licitações ou, especificamente, neste pregão e suas respectivas fases/etapas, inclusive formulação de lances em pregões, ou Carta de Credenciamento (**conforme Anexo III**).

– Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social, Estatuto Social, Registro Comercial ou documento equivalente**) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial, **comprovando os poderes de administração**; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

**3.1.1.** Para comprovação de condições particulares (quando houver preferência e exclusividade de contratação, conforme Lei Complementar Nº 123/2006 e Lei Municipal nº 2.837/2018), o licitante deverá apresentar também os seguintes documentos na fase de credenciamento:

**a)** Microempresas e empresas de pequeno porte: apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial para comprovação desta condição, na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de Registro do Comércio (DNRC);

**a.1)** Será considerado vigente o documento emitido no período máximo de 90 (noventa) dias que antecede este processo licitatório;

**b)** Microempreendedores Individuais: apresentar Certificado de Condição de Microempreendedor Individual obtido no Portal do Empreendedor – MEI ([www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei](http://www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei)) emitido no exercício corrente;

**c)** Sociedade Cooperativa de Consumo: Ata de Fundação e Estatuto Social em vigor, com Ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro da Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver (art. 107, da Lei nº 5.764/1971);

**d)** Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P, válida, ou ainda, outros documentos definidos pelo órgão ministerial competente, nos termos do § 2º, do art. 4º do Decreto nº 7775/2012.

**e)** Produtor Rural Pessoa Física: Matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, conforme IN RFB nº 971/2009 (arts. 17 a 19 e 165).

**3.1.2** – A apresentação do documento referente ao Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social, Estatuto Social, Registro Comercial ou documento equivalente), prevista no item 3.1, alíneas “a” e “b”, poderão ser substituídos pelos documentos listados nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, do item 3.1.1.

**3.2.** Apresentar a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo de uso facultativo – **Anexo IV** do Edital. A declaração deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, fac-símile, *e-mail* da licitante, bem como assinada por pessoa com poderes para tal;

**3.3.** Os documentos exigidos nas letras “a” e “b” do item 3.1 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação do Município de Orleans, bem como por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

**3.4.** A licitante que não se fizer representar na Sessão Pública do pregão deverá entregar os documentos solicitados nos itens 3.1 e 3.1.1 (quando for o caso) e item 3.2 em um terceiro envelope, no Setor de Licitações, com o Envelope da Proposta e o Envelope da Habilitação, contendo no anverso do mesmo: ENVELOPE Nº 03 – Documentos de Credenciamento.

**3.5.** Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões os representantes das proponentes que estiverem devidamente credenciados.

**3.6.** Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

**3.6.1.** O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

**3.6.2.** Quando da necessidade de realização de nova sessão pública, poderá a empresa credenciar novo representante legal, mesmo que não tenha se credenciado na Sessão Pública anterior deste Pregão (Princípio da Supremacia do Interesse Público, bem como Princípio da Economicidade e Princípio da Competitividade);

**3.6.3.** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

**3.7.** A não comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção insanável de qualquer dos documentos exigidos, impossibilitará o credenciamento e implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita;

**3.8.** Os documentos relacionados ao credenciamento, poderão ser entregues, no início da sessão ou no decorrer da mesma. Não será permitida a participação em itens cujos lances tenham iniciado e ou encerrado, podendo o participante devidamente credenciado, participar dos demais itens subsequentes.

#### **IV - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Cada licitante deverá apresentar dois envelopes de documentos, a saber: de Proposta de Preços e de Habilitação.

**4.2.** Os envelopes de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, e identificados com a razão social da licitante, o número e o título do conteúdo ("Proposta de Preços" ou "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

**I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:**

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
**PREFEITURA DE ORLEANS**  
**PROCESSO Nº 250/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2020**  
LICITANTE:  
CNPJ:  
TELEFONE:  
EMAIL:

**II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:**

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
**PREFEITURA DE ORLEANS**  
**PROCESSO Nº 250/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2020**  
LICITANTE:  
CNPJ:  
TELEFONE:  
EMAIL:

**4.3.** Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados no original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião ou por servidor designado pela Administração Municipal, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).

**4.3.1.** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

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

**4.3.3.** O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai prestar os serviços/fornecer os materiais, objeto da presente licitação.

**4.4.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

**4.5.** O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (proposta de preços e habilitação), e obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO/POR ITEM**.

## **V - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N.º 1)**

**5.1.** A proposta de preços deverá ser apresentada com base nas especificações do Anexo I, deste edital, devendo obrigatoriamente ser digitada ou impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo a razão social completa e CNPJ da licitante, endereço, telefone e/ou “fac-símile” e/ou endereço eletrônico, preferencialmente em papel timbrado, em uma única via com todas as suas folhas numeradas e rubricadas, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante da licitante devidamente identificado.

**5.2.** A proposta poderá ser apresentada através do Sistema Betha Auto Cotação gravado em uma mídia eletrônica (pen drive ou cd) (opcional) no Envelope da Proposta juntamente com uma via impressa, de acordo com o modelo constante do Anexo II deste edital e deverá obrigatoriamente conter:

**5.2.1.** O PREGOEIRO E A EQUIPE DE APOIO SOLICITA QUE AS EMPRESAS PARTICIPANTES TRAGAM SUA PROPOSTA GRAVADA EM ARQUIVO BETHA AUTO COTAÇÃO PARA QUE ASSIM HAJA MAIS CELERIDADE/AGILIDADE NO PROCESSO, DEVIDO À GRANDE QUANTIDADE DE ITENS. CONTAMOS COM A COMPREENSÃO DE TODOS OS LICITANTES.

**a)** a **identificação do objeto ofertado**, observadas as especificações constantes do **Anexo I** do presente edital, informando as características, marca e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar se as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

**b)** Conter a **MARCA** do produto comercializado;

**b.1)** As propostas porventura sem marca, poderão ser regularizadas (a próprio punho) pelo representante credenciado da empresa como observação da proposta, desde que a complexidade, a quantidade e a diversidade de itens do processo permitam que sejam regularizadas de forma imediata, sem que este ato interrompa a sessão para complementação desta informação.

**c)** o **preço unitário e total por item**, expresso em reais, com no máximo 2 (duas) casas decimais;



**d) o número do item ofertado** que deverá corresponder exatamente ao item e quantidade do **Anexo I** deste edital;

**e) o prazo de validade da proposta** será de 60 dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão;

**5.3.** Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

**5.4.** Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros, pertinentes ao fornecimento do(s) objeto(s), bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s), sendo de responsabilidade da licitante o pagamento de eventuais indenizações ou verbas de natureza trabalhista, previdenciária, tributária e etc.

**5.5.** Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado.

**5.6.** Na hipótese prevista no subitem 5.5, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua legitimidade de representação por intermédio de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato.

**5.7.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

**5.8.** As propostas porventura sem data serão consideradas emitidas para o dia do vencimento desta licitação.

**5.9.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

## **VI - DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1.** Na sessão pública do Pregão será lavrada ata da Sessão Pública circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata;

**6.1.1.** A ata da Sessão Pública circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio presente e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados;

**6.2.** Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo Pregoeiro;

**6.2.1.** Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o Pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes;

**6.2.2.** Será lavrada ata da Sessão Pública a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento;

**6.3.** O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

**6.4.** Somente será admitida a saída e retorno de representante da sala desde que devidamente motivado e autorizado pelo Pregoeiro.

**6.5.** A saída de representante da Sessão Pública, sem autorização do Pregoeiro, subentende-se como abandono/desistência de participação do certame.

## **VII – DA ABERTURA DA SESSÃO, RECEBIMENTO DOS ENVELOPES, CREDENCIAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.**

**7.1.** A Sessão terá início no local e data estipulados neste Edital, onde será realizado o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática dos demais atos inerentes ao certame e entrega dos demais documentos exigidos conforme item 3 do presente Edital.

**7.2.** A empresa que remeter os envelopes por meio postal, transportadora, ou que apenas tenha protocolado seus envelopes, sem que haja representante presente na sessão, deverá obrigatoriamente atender ao item 3.4 do edital;

**7.3.** A Prefeitura de Orleans não se responsabilizará por extravios que por ventura venham a ocorrer, por meio de remessa postal ou por meio de transportadoras.

**7.4.** Após a etapa de Credenciamento e verificação da apresentação da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, as propostas serão abertas e analisadas pelo Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, quanto à sua aceitabilidade, conforme:

**a)** Se o objeto ofertado é compatível com o objeto descrito no Edital e com as formalidades dele;

**b)** Se o preço cotado na proposta escrita está excessivo de acordo com os preços praticados no mercado;

**c)** Se o preço cotado na proposta escrita está inexequível de acordo com os preços praticados no mercado;

**7.4.1.** Será enfatizada a análise da letra “a” do item anterior (objeto e formalidades), sendo observadas as letras “b” e “c” quando flagrantes, ou seja, de fácil percepção;

**7.5.** Será desclassificada a proposta da licitante que:

**7.5.1.** Estiver expressa de forma omissa, incompleta ou incorreta, impedindo a identificação do item licitado;

**7.5.2.** Não atender às especificações mínimas dos serviços/materiais, exigidos neste Edital;

**7.5.3.** Conflitarem com a legislação em vigor;

**7.6.** Não serão consideradas para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital;

**7.7.** Ocorrendo divergência entre o preço unitário e total, será considerado o preço unitário; e ocorrendo divergência entre o valor expresso por extenso e em algarismo, será considerado o valor expresso por extenso;

**7.8.** O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria sessão pública, principalmente àquelas formais;

**7.9.** Depois de verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para cada um dos itens objeto da presente licitação, os respectivos valores ofertados e a marca;

**7.10.** Participarão dos lances verbais e sucessivos por item ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, a de menor preço;

**7.11.** Caso existam empates e diversas empresas dentro da faixa dos 10% (dez por cento), subitem anterior, serão classificadas todas estas para que os autores participem dos lances verbais;

**7.12.** Caso não houver, no certame, pelo menos três propostas escritas de preços classificadas, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará as melhores propostas em até o máximo de 03 (três), exceto quando houver empate nas propostas, caso em que serão todos esses convidados a participar da etapa de lances (até o 3º menor preço);

**7.13.** Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos credenciados das licitantes classificadas. Tais lances verbais deverão ser formulados

de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, de forma razoável, sendo que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada;

**7.13.1.** O Pregoeiro convidará os credenciados das licitantes a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor;

**7.13.2.** A oferta de lances deverá ser efetuada pelo valor total bruto para todos os licitantes;

**7.13.3.** Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

**7.13.4.** Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio;

**7.13.5.** Caso não se realizem mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, podendo registrar os menores preços de cada licitante classificado à etapa de lances, mesmos superiores ao menor preço final, devendo estes constarem em Ata da Sessão Pública para sanar eventuais problemas futuros e, se necessário for, a negociação;

**7.13.6.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da(s) rodada(s) posterior (es) de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva;

**7.13.7.** Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**7.14.** O encerramento da 1ª parte da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances:

**7.15.** Decorrida a etapa de lances, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) da menor oferta, a fim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, nos termos da Lei Municipal nº 2837 de 12 de setembro de 2018:

**7.15.1.** A prioridade de contratação será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município de Orleans, assim entendidas como empresas locais.

**7.15.2.** Não atendida a prioridade do item anterior, a prioridade será dada para as microempresas e empresas de pequeno porte regionais, assim entendidas como aquelas sediadas em municípios da região da AMREC, AMUREL (Disposição do Artigo 21, "c" da Lei Municipal nº 2837 de 12 de setembro de 2018).

**7.16.** Quando a licitação ocorrer na forma do item 2.1.1 (Regra Geral), será dada preferência de contratação em todos os itens/lotos para as microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate ficto no intervalo percentual de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

**7.16.1.** Será oportunizado ao licitante mais bem classificado entre os empatados, observado o item 7.15.1, apresentar proposta inferior ao preço vencedor, situação que, uma vez concretizada, importará na adjudicação do objeto licitado em seu favor;

**7.16.2.** Na hipótese do licitante mais bem classificado entre os empatados não apresentar proposta inferior ao preço vencedor da etapa de lances, serão convocados, se houverem, remanescentes dentre os empatados, respeitada a ordem classificatória, para exercitarem o mesmo direito;

**7.16.3.** Caso não haja novas propostas pelos licitantes considerados empatados visando superar o preço originalmente ofertado pelo licitante vencedor da primeira etapa de lances, a este será adjudicado o objeto licitado;

**7.17. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades e sanções constantes deste Edital e legislação vigente;**

**7.18.** É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante;

**7.19.** O Pregoeiro poderá, a seu critério, estipular parâmetros ou percentuais sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, bem como o tempo de oferecimento de lances;

**7.19.1.** Durante etapa de lances, o pregoeiro poderá, a seu critério, alterar o decréscimo mínimo estipulado no item anterior.

**7.20.** Declarada encerrada a etapa competitiva (todos os participantes declinarem da formulação de lances) e classificadas as propostas, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito;

**7.20.1.** O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução de preços;

**7.20.2.** Se a oferta não for aceitável, mesmo após a tentativa de negociação, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

**7.21.** O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o credenciado para que seja obtido preço melhor;

**7.22.** No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de **MENOR PREÇO/POR ITEM**, desde que atendida as exigências de habilitação e especificações constantes deste Edital.

**7.23.** Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenada as propostas, imediatamente serão abertas pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

## **VIII – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**8.1** Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação das suas condições habilitatórias, com fundamento no item IX do edital e subitens;

**8.1.1.** No caso de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Micro Empreendedores Individuais, Produtores Rurais Pessoa Física, Agricultores Familiares e Sociedades Cooperativas de Consumo:

**a)** Serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências e não puderem regularizá-las durante a sessão;

**b)** Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se o atendimento das exigências constantes do edital com a respectiva habilitação ou o desatendimento das exigências constantes do edital com a suspensão do julgamento da habilitação para que, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período mediante análise de requisição a ser protocolada no Protocolo Geral do Município**, a licitante possa proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**8.2.** O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria Sessão Pública, principalmente àquelas formais;

**8.3.** A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) a que se refere o § 1º do art. 36, da Lei nº 8.666/93 e alterações, quando expedido pelo Município de Orleans/SC, pertinente ao objeto da licitação, substitui o item 9.3.

**8.4.** Os documentos exigido no item IX, deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente (inclusive autenticação digital) ou por membro da Comissão Permanente de Licitação do Município de Orleans, bem como pelo Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial.

**8.5.** Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos. Para os documentos que não apresentem o prazo de vigência, considerar-se-á 90 (noventa) dias, com exceção do Atestado de Capacidade Técnica, quando requeridos no item IX deste edital.

**8.6.** Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

**8.7.** Decorridas as etapas e constatado o atendimento pleno às exigências do edital, será declarada a proponente VENCEDORA, sendo-lhe adjudicado o objeto licitado;

**8.7.1.** O prazo previsto para regularização da documentação fiscal e trabalhista citado no item 8.1.1 letra 'B' contará a partir da licitante ser declarada vencedora do certame.

**8.8.** Será julgada inabilitada a proponente que deixar de atender exigências essenciais constantes do presente edital, conforme item IX do edital e subitens;

**8.9.** Será inabilitada também a empresa que valer-se do prazo previsto no item 8.1.1 letra 'B' e que não realize tal regularização, mantendo os sanções previstas no edital.

**8.10.** Antes do término da sessão, o(a) Pregoeiro(a) dará oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, registrando na ata da sessão, a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso que deverá ser protocolado no Setor de Protocolos do Município em até 03 (três) dias úteis após o término da sessão;

**8.10.1.** A falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes;

**8.10.2.** A partir do registro da intenção de recurso, os demais licitantes ficam intimados para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis consecutivos, ou seja, após o término do prazo do recorrente;

**8.10.3.** A ausência da proponente ou sua saída antes do término da sessão pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

**8.11.** Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a), equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

**8.12.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

**8.13.** O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio rubricarão todos os documentos contidos no certame licitatório.

**8.14.** Os envelopes de habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, até que seja assinado o contrato (ou documento equivalente) pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão incinerados.

## **IX - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2)**

**9.1.** O Envelope de Habilitação deverá conter os documentos abaixo elencados, preferencialmente numerados sequencialmente, que constituirão a comprovação da:

**9.2. Para habilitação de empresas cadastradas junto a Prefeitura de Orleans na presente Licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:**

a) Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Orleans;

a.1) Para suprir a documentação vencida, relacionada no Certificado de Registro Cadastral – CRC, deverá(ão) ser entregue(s) o(s) documento(s) hábil(eis) em original; ou cópia autenticada por cartório; ou cópia autenticada pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, na abertura do envelope nº 2 – documentos de habilitação, mediante a exibição dos originais; ou exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial; ou cópia autenticada por servidor público municipal;

**9.3. Para habilitação de empresas NÃO cadastradas junto ao Município de Orleans, será exigida a entrega dos seguintes documentos:**

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades Comerciais, Certificado de Microempreendedor Individual, e no caso de sociedades por ações acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores (**dispensado no caso de ser apresentado no credenciamento**).

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

d) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, (CNPJ).

e) Prova de regularidade com a Dívida Ativa da União, Fazenda Federal (referente à Dívida Ativa da União e Débitos Previdenciários); Estadual e Municipal, da sede do licitante.

f) Prova de regularidade relativa ao *Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)* – CRF;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

*9.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro de falência e concordata da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.*

OBS: - Para as certidões emitidas no Estado de Santa Catarina o licitante deverá apresentar outra certidão com a constante no item 8.1.3.1 conforme relato a seguir: (ATENÇÃO: A presente certidão é válida desde que apresentada com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>

– Para certidões emitidas em outros estados será observado as orientações constantes das mesmas.



**9.5. Além dos documentos acima mencionados deverá ser entregue:**

a) Declaração emitida pela Empresa atestando que atende ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (*proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz*) – modelo de uso facultativo – **Anexo VI** do Edital.

b) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, modelo de uso facultativo conforme anexo VII.

c) Declaração de Cumprimento da Legislação Municipal e Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos. (Modelo Anexo VIII)

**9.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte devidamente identificadas no credenciamento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, inclusive quanto à comprovação da qualidade de empresa de pequeno porte ou microempresa. A eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato (ou documento equivalente), na forma da Lei Complementar nº 123/06.

**9.6.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, **prorrogável por igual período mediante análise de requisição a ser protocolada no Protocolo Geral do Município**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme Lei Complementar nº 147/2014.

**9.6.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato (ou documento equivalente) ou revogar a licitação.

**9.7.** Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da sessão de abertura de envelopes, apresentados em original ou cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou, ainda, cópias com apresentação do original, que venham a ser autenticadas durante a sessão de abertura dos mesmos pelo Pregoeiro ou membros da equipe de apoio, ou, também, cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

**9.7.1.** Para os documentos que não apresentarem prazo de validade ou validade indeterminada, quando for o caso, considerar-se-á 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de emissão.

**9.7.2.** A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato (ou documento equivalente) e faturamento, com o

mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

**9.8.** O Licitante que entender estar desobrigado de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

**9.9.** O pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, e, em conformidade com o inciso XIV do artigo 4º da Lei 10.520/02 inciso, bem como acórdão TCU 1758/2003, poderá efetuar o saneamento dos documentos de habilitação, quando for o caso.

**9.10.** O procedimento para inscrição no cadastro de fornecedores encontra-se disponível no setor de Licitação da Prefeitura de Orleans ou no site da Prefeitura no endereço eletrônico: [www.pmo.sc.gov.br](http://www.pmo.sc.gov.br)

**9.11.** Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, passando a fazer parte integrante do processo.

**9.12.** Caso a Documentação de Habilitação não esteja completa, correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado caso não consiga fazer sua regularização durante a sessão, sendo permitida a juntada de documentos para aferição nesta etapa do processo.

## **X – DO REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** Os atos do presente processo serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC);

**10.2.** Os atos de homologação desta licitação serão realizados pela autoridade competente;

**10.3.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contadas da data de sua assinatura;

**10.3.1.** É admitida a prorrogação da vigência do contrato, caso seja firmado, nos termos do da Lei Federal nº 8.666/93, satisfeitos os demais requisitos desta norma;

**10.3.2.** Dentro do prazo de vigência do Registro de Preços, as licitantes que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas ao fornecimento, desde que obedecidas às condições deste Edital e da respectiva Ata de Registro de Preços;

**10.4.** O Município de ORLEANS convocará o licitante vencedor, por meio de notificação via e-mail, para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, permitindo a prorrogação por igual período, a critério da administração pública;

**10.4.1.** A Ata de Registro de Preços será assinada pelo órgão gerenciador e pelos fornecedores cujos preços forem registrados. E, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no presente instrumento licitatório;

**10.4.2.** A licitante que tiver seu preço registrado se obriga a manter, na assinatura da Ata de Registro de Preços e durante o prazo de vigência da mesma, todas as condições de habilitação exigidas no item VIII deste Edital;

**10.4.3.** No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não atender as condições de habilitação, não comparecer ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, responderá na forma da legislação vigente, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município registrará os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação;

**10.4.4.** Os fornecedores classificados, subsequentemente, registrarão os seus preços na Ata de Registro de Preços, para futuras substituições;

**10.5.** Durante a vigência do Registro de Preços, a administração pública poderá convocar os detentores do preço registrado, obedecida obrigatoriamente à ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da Ata de Registro de Preços;

**10.6.** As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades da administração pública e será procedida preferencialmente pela emissão de Autorização de Fornecimento (AF) e/ou, por Contrato de Fornecimento (CF) ou por documento equivalente, que será encaminhado preferencialmente para o endereço virtual da licitante;

**10.6.1.** A administração pública encaminhará ao detentor do preço registrado a Autorização de Fornecimento (AF), via email, devendo atender ao fornecimento no prazo e no local de entrega estabelecido;

**10.6.2.** O contrato, se firmado, terá vigência a partir de sua assinatura, limitando-se ao final do exercício em que ocorreu sua assinatura, exceto os casos previstos nos incisos do art. 57 da Lei 8.666/93;

**10.6.3.** A administração pública convocará o detentor do preço registrado, por meio de notificação via e-mail, para assinar o termo de contrato, quando firmado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, permitindo a prorrogação por igual período, na forma do § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

**10.7.** A existência de preços registrados não obriga os órgãos: gerenciador e participantes deste Registro de Preços a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhes facultada a adoção de outros meios para a contratação do fornecimento pretendido, respeitado a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do Preço Registrado a preferência em igualdade de condições (disposições do § 4º do art. 15 da Lei nº 8.666/93 e art. 16 do Decreto nº 7.892/13);

**10.7.1.** O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso os órgãos participantes deste Registro de Preços optem por contratar o fornecimento através de licitação específica e o preço encontrado for igual ou superior ao registrado;

**10.8.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas pelos regulamentos internos próprios, ou, na falta desta, as regras gerais aplicáveis à utilização, conhecida como 'carona';

**10.8.1.** Caberá ao fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento adicional, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**10.9.** O licitante deverá manter seu cadastro atualizado perante o Município de Orleans enquanto estiver vigente o contrato (ou documento equivalente) e/ou enquanto perdurar a garantia contratual e/ou legal do produto ou da execução da obra e/ou serviço. Eventuais comunicações enviadas para o endereço da empresa constante no processo licitatório serão consideradas como recebidas e aplicar-se-á os dispositivos previstos na legislação caso retornem por modificação do endereço que não tenha sido comunicado oficialmente no processo.

**10.10.** O licitante deverá manter endereço eletrônico (E-MAIL) atualizado para que seja possível o encaminhamento de autorizações de fornecimento, notificações e todos os atos necessários para a garantia da celeridade processual ao licitante.

**10.11.** O licitante deverá providenciar a inclusão dos E-mails (licitacao@orleans.sc.gov.br e licitacao3@orleans.sc.gov.br) na lista de remetentes confiáveis a fim de evitar o encaminhamento para 'lixeira virtual' ou 'caixa de spam' para recebimento dos E-mails ou comunicações virtuais encaminhadas pela equipe de licitação, atinentes ao processo em que é participante.

**10.12.** O licitante deverá registrar a confirmação de leitura dos E-mails enviados pela administração municipal.

## **XI – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**11.1.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente e a qualquer tempo, tornar-se superior ao praticado no mercado e/ou em outros órgãos da Administração Pública, a administração pública, órgão gerenciador, deverá:

- a)** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b)** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**11.2.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor detentor do preço registrado, mediante requerimento devidamente comprovado e fundamentado, não puder cumprir o compromisso, a administração pública poderá, mediante criteriosa análise:

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

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

**11.3.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, ou revogação do lote e/ou item da Ata de Registro de Preços.

## **XII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** O fornecedor terá seu registro de preço cancelado quando:

a) Não cumprir as exigências do Ato Convocatório e/ou Ata de Registro de Preços;

b) Não formalizar e/ou cumprir o contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente, decorrente do registro de preços e/ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) Der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

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

**12.2.** O cancelamento de registro, nas alíneas citadas no item anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador;

**12.3.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, mediante abertura de processo administrativo, devidamente fundamentado, comprovando fato superveniente, caso fortuito ou força maior, ou ocorrência de Fato do Príncipe;

**12.3.1.** O participante fica obrigado a manter o Registro pelo prazo de 12 (doze) meses, salvo as condições estabelecidas no item anterior, após analisadas e julgadas;

**12.4.** A comunicação do cancelamento de preço registrado, nos casos previstos nas alíneas do item 16.1, será por correspondência com aviso de recebimento (protocolo), juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços;

**12.5.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;

**12.6.** A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

### **XIII - DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO**

**13.1.** O prazo de entrega do objeto contratado, deverá ser de 05 dias a partir do recebimento da autorização de fornecimento.

**13.2.** Local de entrega: estes endereços são previstos, podendo serem alterados mediante solicitação do secretário da pasta :

**13.2.1.** Prefeitura Municipal De Orleans (Administração)- Rua XV De Novembro- Centro, 282.

**13.2.2.** Secretaria De Agricultura – Rua Otília Mendes Mazzuco – Rio Belo, 115.

**13.2.3.** Secretaria De Assistência Social E Habitação – Praça Celso Ramos – Centro 193 (Térreo).

**13.2.4.** Secretaria De Infraestrutura - Rua Vitor Meireles - Coloninha, 255.

**13.2.5.** Secretária De Educação – Praça Celso Ramos- Centro, 193.

**13.2.6.** Fundo Municipal De Saúde – Rua Miguel Couto – Centro, 800.

**13.2.7.** Policia Militar – Rua João Feldman – Santista, 221.

**13.2.8.** Departamento De Esporte – Rua Padre Paulo Bratti, S/N Santista (Ginásio De Esportes).

**13.3.** A entrega dos materiais será de forma parcelada, conforme demanda das secretarias e órgãos.

### **XIV – DO PAGAMENTO**

**14.1.** A administração pública efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço/entrega dos materiais com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital;

**14.2.** Caso o vencimento do prazo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura ocorra fora do calendário semanal ou de expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;

**14.3.** A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre o serviço/materiais, tais como: o NÚMERO DO ITEM desta licitação.

**14.4.** Também será obrigatório que a empresa mencione na Nota Fiscal/Fatura os seguintes dados bancários para pagamento: número do banco, número da agência com dígito, número da conta-corrente com dígito.

## **XV - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**15.1.** Todas as despesas de transporte, tributos, carregamento, frete, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

**15.2.** O fornecedor está sujeito a fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta prefeitura municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se entregue em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

**15.3.** Os produtos fornecidos deverão ser de primeira linha e qualidade superior, conforme descrição contida no edital em anexo, sem exceção.

**15.4.** Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o (s) material (s) solicitado não atende as especificações previamente definidas neste termo de referência, poderá a secretaria rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada providenciar a substituição do material não aceito, no prazo máximo de 05 dias corridos.

**15.5.** Para os produtos que tenham validade determinada, a mesma tem que estar especificada na embalagem.

## **XVI - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

**16.1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital apontando as falhas ou irregularidades que o viciou, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

**16.2.** A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada, não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo esta respondida, posteriormente, na hipótese da impugnação não prejudicar as propostas;

**16.3.** Até o 2º (segundo) dia útil, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ao ato convocatório;

**16.4.** As impugnações ao Edital deverão ser protocoladas junto ao Protocolo Central da Prefeitura de Orleans, localizado à Rua XV de Novembro, n. 282, Centro, Município de Orleans, SC, CEP 88.870-000, devendo ser instruída com os documentos hábeis a comprovar que o signatário detém os poderes legais de representação para tanto, bem como obedecer ao prazo legal para interposição, sob pena de não conhecimento da impugnação.

**16.4.1.** Qualquer impugnação deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura de Orleans, conforme disposto no item anterior, caso contrário serão consideradas improcedentes.

**16.5.** As dúvidas encaminhadas eletronicamente deverão ser endereçadas exclusivamente para o endereço: [licitacao@orleans.sc.gov.br](mailto:licitacao@orleans.sc.gov.br), devendo constar a identificação da empresa e/ou cidadão solicitante;

**16.6.** A perfeita compreensão do edital se dá somente mediante leitura atenta do conteúdo de todas as suas páginas, pois os dispositivos nela contido se complementam a fim de definirem as regras do certame. Portanto, recomenda-se aos interessados em participar da presente licitação, antes de oferecer qualquer pedido de esclarecimento, efetuar uma leitura completa do edital e procurar esclarecer suas dúvidas em um único documento, se for possível, evitando transtornos ao certame;

**16.7.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas técnicas e de preços;

**16.8.** Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos;

**16.9.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante;

**16.10.** A falta de manifestação imediata e motivada, durante a própria sessão, importará a preclusão do direito de recurso;

**16.11.** Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

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



**16.13.** O recurso deverá ser interposto mediante petição digitalizada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal ou preposto da recorrente;

**16.14.** O recurso deverá ser protocolado, preferencialmente (observar item 13.14.1), junto ao **Protocolo Central da Prefeitura de Orleans, localizado à Rua XV de Novembro, n. 282, Centro, Município de Orleans, SC, CEP 88.870-000**, devendo ser instruída com os documentos hábeis a comprovar que o signatário detém os poderes legais de representação para tanto, bem como obedecer ao prazo legal, sob pena de não conhecimento.

**16.14.1.** À parte que interpuser recurso por meio de fax símile, e-mail ou outro meio, deverá providenciar a juntada da via original nos respectivos autos, no prazo de máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena do não conhecimento deste;

**16.15.** O recurso será recebido pelo Pregoeiro e será processado conforme determina a Lei 10.520/02;

**16.16.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora;

**16.17.** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitação;

**16.18.** A ocorrência de recursos de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida em lei.

## **XVII – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ENTREGA DOS MATERIAIS**

**17.1.** A fiscalização, aceitação e rejeição dos serviços prestados/entrega dos materiais, pela empresa contratado, atenderão ao que se encontra definido no edital e seus anexos.

## **XVIII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**18.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias dos exercícios correspondentes.

## **XIX - DAS SANÇÕES**

**19.1.** As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas as sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993.

**I – Advertência;**

**II – Multa:**

- a) 0,33% por dia de atraso, na execução do serviço, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;
- b) 10% em caso da não execução do serviço ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente ;
- c) de até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor do contrato (ou documento equivalente), pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato (ou documento equivalente);

**III – Suspensão:**

A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, por até 5 anos quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

- a) não celebrar o contrato (ou documento equivalente);
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato (ou documento equivalente);
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) por prazo indeterminado, quando a empresa receber qualquer das multas previstas e não efetuar o pagamento.

**IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas através de processo administrativo.**

**19.2.** Na aplicação das penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**19.3.** As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/contratada.

**19.4.** Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito a Prefeitura de Orleans/ Setor de Licitações, mediante requerimento, com antecedência de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

**20.2.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**20.3.** Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova, dentro do envelope da fase correspondente à exigência, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento;

**20.4.** O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, no interesse público poderá relevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

**20.5.** A Administração Pública, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação;

**20.6.** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos à presente licitação;

**20.7.** O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar parecer técnico interno ou externo em qualquer fase da presente licitação;

**20.8.** A Prefeitura de Orleans poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**20.9.** A administração reserva-se ao direito de anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial (Supremo Tribunal Federal – STF, Súmula nº 473);

**20.10.** O presente edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Prefeitura de Orleans, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

**20.11.** A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

**20.12.** A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste edital e em seus anexos, operando os efeitos da preclusão quanto a eventuais recursos e/ou impugnações sobre o presente instrumento convocatório.

**20.13.** O julgamento e a classificação das propostas são atos exclusivos do Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, que se reserva ao direito de desclassificar as propostas em desacordo com este Edital ou ainda que se revelarem manifestamente inexequíveis.

**20.14.** Fica eleito o Foro da Comarca da Orleans, SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser, para dirimir as controvérsias judiciais decorrentes deste certame.

**20.15.** O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço e horários: Rua XV de Novembro, nº 282, Centro, nos dias úteis, da Segunda à Sexta, das 12h00min as 18h00min horas, pelo fone (48) 3886.0100, (48) 3886-0131, (48) 3886-0109 pelo email: [licitacao@orleans.sc.gov.br](mailto:licitacao@orleans.sc.gov.br) ou pelo site [www.orleans.sc.gov.br](http://www.orleans.sc.gov.br).

**20.16.** São partes integrantes desse Edital:

Anexo I – Detalhamento do objeto;

Anexo II – Modelo de Apresentação das Propostas;

Anexo III – Carta de Credenciamento;

Anexo IV – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo V – Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (Essa Declaração pode ser substituída pela Certidão Simplificada, vigente, expedida pela Junta Comercial);

Anexo VI – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo VII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Cumprimento da Legislação Municipal e Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos;

Anexo IX – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo X – Modelo de Termo de Renúncia de Interposição de Recurso;

Anexo XI – Termo de Incineração/Descarte de Documentos (Envelopes de Habilitação)

Anexo XII – Termo de Referência.

Orleans - SC, 20 de Novembro de 2020

**JORGE LUIZ KOCH**  
PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO I**

**PROCESSO Nº 250/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2020**

**QUADRO DE QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO(S) ITEM(S)**

Item	Quantidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	154 UN	ADAPTADOR PVC COM FLANGE 25 MM	9,3400	1.438,36
2	34 UN	ADESIVO EXTRA AZUL (1 KG)	67,7600	2.303,84
3	50 TB	ADESIVO PVC BISNAGA 75G	7,5800	379,00
4	37 UN	ALICATE DE BICO	31,0600	1.149,22
5	19 UN	ALICATE DE CORTE	35,3400	671,46
6	11 UN	ANCINHO COM CABO REFORÇADO	18,8000	206,80
7	10 RL	ARAME FARPADO C/ 500 M	337,2500	3.372,50
8	135 KG	ARAME GALVANIZADO 10	15,2800	2.062,80
9	110 KG	ARAME GALVANIZADO 16	20,7600	2.283,60
10	110 KG	ARAME GALVANIZADO 18	18,6700	2.053,70
11	26 UN	ARCO DE SERRA EM METAL	29,5300	767,78

12	370 M3	AREIA FINA PARA CAIXA DE PARQUE INFANTIL, TIPO MUSSOLINE. SERVE TAMBÉM PARA REBOCO DE ALVENARIAS MEDIDAS EM M3 E ENTREGA NO LOCAL SOLICITADO	102,3300	37.862,10
13	350 M3	AREIA PARA CONCRETO ( LAVADA )	96,2000	33.670,00
14	580 UN	ARGA MASSA SACA 20 KG C1	8,3000	4.814,00
15	130 UN	ASSENTO SANITÁRIO BRANCO PLÁSTICO	22,1300	2.876,90
16	10 UN	BOIA ELÉTRICA 10 A	45,6700	456,70
17	164 UN	BOIA PARA CAIXA DA ÁGUA	9,0600	1.485,84
18	7 UN	BOMBA SAPO 650JS	374,6300	2.622,41
19	28 UN	BRAÇADEIRA DE MEIA	1,1000	30,80
20	420 M3	BRITA Nº 01	100,6700	42.281,40
21	21 UN	BROCA DE AÇO RÁPIDO 10 MM	34,0700	715,47
22	19 UN	BROCA DE AÇO RÁPIDO 20 MM	40,3700	767,03
23	21 UN	BROCA DE AÇO RÁPIDO 8 MM	15,9100	334,11
24	19 UN	BROCA DE AÇO RÁPIDO 9 MM	13,8700	263,53
25	21 UN	BROCA VIDEÁ 12 MM	16,3000	342,30
26	19 UN	BROCA VIDEÁ 6 MM	5,8600	111,34
27	270 UN	BUCHA NYLON M10	0,1700	45,90
28	295 UN	BUCHA NYLON M8	0,4200	123,90



29	265 UN	BUCHA NYLON S8	0,2800	74,20
30	225 M	CABO DE AÇO GALVANIZADO ½	16,8700	3.795,75
31	225 MT	CABO DE AÇO GALVANIZADO 3/16"	4,6700	1.050,75
32	225 MT	CABO DE AÇO GALVANIZADO 5/16"	11,7200	2.637,00
33	98 UN	CADEADO 35MM	29,3300	2.874,34
34	1160 UN	CANELETA PVC BRANCA 20x10x2000MM	7,0600	8.189,60
35	395 UNI	CANALETA EM PVC NAS CORES CINZA, CREME, PRETA COM	15,1000	5.964,50

BARRAS DE 2 METROS 50MM X 110MM					
36	410 UNI	CANAleta EM PVC NAS CORES CINZA, CREME, PRETA COM BARRAS DE 2 METROS 50MM X 50MM	20,1000		8.241,00
37	142 UN	CAIXA DE DESCARGA PLÁSTICA BRANCA	28,0500		3.983,10
38	127 UN	CAIXA DE GORDURA QUADRADA 30 cm	93,4000		11.861,80
39	28 UN	CAIXA DE FERRAMENTA SANFONADA 5 GAVETAS DE CHAPA DE AÇO PINTURA EPOXI TAMANHO 50X20X32,5CM CAPACIDADE 25KG	137,3300		3.845,24
40	1400 M	CALHA DE ALUMÍNIO 40 CM DE LARGURA	21,4200		29.988,00
41	42 UN	CANO PARA CHUVEIRO	15,5000		651,00
42	22 UN	CARRETEL DE LINHA NYLON 080 100 MT	11,6300		255,86
43	12 UN	CARRINHO DE MÃO C/ CAÇAMBA DE PLÁSTICO C/ PNEU 110L	233,3300		2.799,96
44	10 CJ	CHAVE FIXA, FABRICADO EM AÇO CROMO VANÁDIO COM ACABAMENTO FOSCO. MEDIDAS 6 X 7; 8 X 9; 10 X 11; 12 X 13; 14 X 15; 16 X 17; 18 X 19; 20 X 22MM. JOGO COM 8 PEÇAS	147,3000		1.473,00
45	12 UN	CHAVE DE TESTE	6,4400		77,28
46	15 UNI	CHAVE DE FENDA SIMPLES 1/8 X 3" (3,5x75MM); CABO ERGONÔMICO RÍGIDO E RESISTENTE INJETADO EM PVC; HASTE FORJADA EM AÇO CROMO; POSSUI PONTA PRETA MAGNETIZADA.	6,8900		103,35
47	15 UNI	CHAVE DE FENDA SIMPLES 3/16 x 4" (5x100MM); CABO ERGONÔMICO RÍGIDO E RESISTENTE INJETADO EM PVC; HASTE FORJADA EM AÇO CROMO; POSSUI PONTA PRETA MAGNETIZADA.	12,5800		188,70



48	15 UNI	CHAVE DE FENDA SIMPLES 1/4 x 5" (6x125MM); CABO ERGONÔMICO RÍGIDO E RESISTENTE INJETADO EM PVC; HASTE FORJADA EM AÇO CROMO; POSSUI PONTA PRETA MAGNETIZADA.	9,7500	146,25
49	15 UNI	CHAVE DE FENDA SIMPLES 5/16 x 8" (8x200MM); CABO ERGONÔMICO RÍGIDO E RESISTENTE INJETADO EM PVC; HASTE FORJADA EM AÇO CROMO; POSSUI PONTA PRETA MAGNETIZADA.	19,0800	286,20
50	15 UN	CHAVE PHILIPPS 1/4x4	9,8500	147,75
51	15 UN	CHAVE PHILIPPS 1/4X5	10,3300	154,95
52	15 UN	CHAVE PHILIPPS 1/4X6	11,3600	170,40
53	62 UNI	CHUVEIRO ELÉTRICO, 4 TEMPERATURA DE 6800W COMPATÍVEL COM DR 220V	77,1200	4.781,44
54	2150 UN	CIMENTO 50 KG - CP2 Z	29,9100	64.306,50
55	49 UN	COLA BRANCA 500 GRAMAS	12,3800	606,62
56	98 UN	COLA ADESIVA INSTANTANEA 20G	16,5500	1.621,90
57	9 UN	COLHER DE PEDREIRO N°9	18,6300	167,67
58	90 KG	CORDA TRANÇADA MULTI MA 8MM	2,2700	204,30
59	230 KG	CORRENTE ELOS CURTOS 8mm	23,5800	5.423,40
60	210 UN	CUMEEIRA DE FIBROCIMENTO 1,10 X 6MM	44,4400	9.332,40
61	59 UN	CAIXA DE GORDURA PLÁSTICA REDONDA 30CM	70,4800	4.158,32
62	66 UN	DESENGRIPANTE 300ml	7,9700	526,02
63	15 UN	DESEMPENADEIRA C/ ESPUMA PVC 26X15	11,8800	178,20

64	15 UN	DESEMPENADEIRA DE AÇO DENTADA 8X8	35,3500	530,25
65	5 UN	DESEMPENADEIRA EM MADEIRA 16X24 LISA	20,6000	103,00
66	59 UN	DISCO PARA CORTE INOX 4 POLEGADA 1/2	5,4000	318,60
67	219 UNI	DOBRADIÇA COM PARAFUSOS 2,5 POLEGADAS, ESPESSURA 12MM, ESPESSURA MÍNIMA DA PORTA 30MM, ACABAMENTO: CROMADO	8,1800	1.791,42
68	204 UNI	DOBRADIÇA COM PARAFUSOS 3,5X2.1 1/4 POLEGADAS, ESPESSURA 12MM, ESPESSURA MÍNIMA DA PORTA 30MM, ACABAMENTO: CROMADO	6,2400	1.272,96
69	185 UNI	ENGATE FLEXÍVEL 60CM PARA BACIL - ALTA PRESSÃO NA COR BRANCA;ACOMPANHA VEDANTE; PRODUZIDO EM PVC REFORÇADO COM MALHA INTERNA DE POLIESTER PES; ROSCA MACHO E FÊMEA 1/2"X1/2"; TEMPERATURA MÁXIMA SUPTORADA 60°C, PRESSÃO MÁXIMA SUPTORADA 12KGF/CM2, MATERIAL ENTREGUE NA EMBALAGEM E SELO INMETRO.	7,2700	1.344,95
70	15 UN	ENXADA C/ CABO	24,5900	368,85
71	15 UN	ESPÁTULA DE AÇO 8CM	8,7900	131,85
72	86 TB	ESPUMA POLIURETANO 500 ML SPRAY	24,1900	2.080,34
73	52 UN	EXTENSÃO ELÉTRICA 3 TOMADAS PADRÃO NOVO 20 APERES CABO DE 5M	31,3000	1.627,60
74	89 UN	FECHADURA 1800/11 QUADRUPLA	89,9700	8.007,33
75	99 UN	FECHADURA 803/010	59,4000	5.880,60
76	49 UN	FECHADURA 824/11 GRAFITE	57,0300	2.794,47

77	152 UNI	FITA ADESIVA MEDINDO 12X10 NA COR PRETA; ESPECIAL PARA SERVIÇOS DE ELÉTRICA; NAS DIMENSÕES 1X4X4CM; TENDO SUA COMPOSIÇÃO DE FILME DE POLIPROPILENO BI-ORIENTADO; COBERTO COM ADESIVO ACRÍLICO; EMBALADO COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO; COM SELO DO INMETRO.	10,4700	1.591,44
78	142 UNI	FITA ADESIVA ALUMINIZADA 0,3 X 10 METROS - MATERIAL DE FITA ADESIVA IMPERMEÁVEL: FILMES DE ALUMÍNIO E ASFALTO, COM ESPESSURA APROXIMADA DE 1,0MM; RESISTÊNCIA A TRAÇÃO MINIMO 85N/CM2; TEMP. DE TRABALHO DA FITA -20°C A 60°C; TEMPERATURA DE APLICAÇÃO DA FITA ADESIVA IMPERMEÁVEL: 05°C A 35°C. PRODUTO NA EMBALAGEM COM SELO DO INMETRO.	15,4100	2.188,22
79	112 UN	FITA VEDA ROSCA 18MMX10M	5,5200	618,24
80	130 UN	FITA ZEBRADA PLÁSTICA 70MM X 200M	15,8700	2.063,10
81	6 UN	FOICE COM CABO	33,7500	202,50
82	28 UNI	FOSSA SÉPTICA DE CONCRETO/CIMENTO MEDINDO 98X68CM; CAPACIDADE PARA 350 LITROS COM GARANTIA DE FABRICAÇÃO.	124,2500	3.479,00
83	17 PCT	GRAMPO FIXA FIO - COM 100 UNIDADES; MATERIAL PLÁSTICO NA COR BRANCO; ARREDONDADO PARA FIOS SIMPLES; CAPACIDADE PARA FIOS 6,0MM2; AÇO BAIXO CARBONO	305,0000	5.185,00
84	8 KG	GRAMPO PARA CERCA 1X9	16,0700	128,56
85	166 UN	IMPERMEABILIZANTE REBOCO 1L	16,7000	2.772,20
86	145 UN	JOELHO 90 SOLD. C/ ROSCA 20X1/2	1,3800	200,10
87	145 UN	JOELHO BUCHA LATÃO 25X3/4	4,5000	652,50
88	145 UN	JOELHO DE 50 ESGOTO	2,8600	414,70

89	55 UN	JOELHO DE 50 SOLDÁVEL	4,2100	231,55
90	145 UN	JOELHO DE PVC LEVE DE 100 X 90°	6,1000	884,50
91	55 UN	JOELHO DE PVC LEVE DE 40 X 90°	2,4400	134,20
92	145 UN	JOELHO DE PVC SOLDÁVEL DE 25 X 90°	1,1400	165,30
93	55 UN	JOELHO SOLDÁVEL 32	2,9900	164,45
94	145 UN	JOELHO SOLDÁVEL DE 25	0,8100	117,45
95	11 UN	JOGO DE CHAVE ALEN	28,3000	311,30
96	10 UN	JOGO DE CHAVE TORKS	43,9700	439,70
97	6 UN	LAMINA ROÇADEIRA - FURO 20 MM	34,0600	204,36
98	6 UNI	LAMINA ROÇADEIRA- FURO 1"	22,2500	133,50
99	58 UN	LAVATÓRIO COM COLUNA (GRANDE)	138,3300	8.023,14
100	3120 M2	LONA PRETA 150 UC 4 X 100	1,7900	5.584,80
101	175 UN	LUVA 3/4 CINZA	6,1800	1.081,50
102	85 UN	LUVA DE 50 ESGOTO	2,6200	222,70
103	85 UN	LUVA DE 50 SOLDÁVEL	3,3200	282,20
104	55 UN	LUVA PARA ELETRODUTO ROSCÁVEL 1	3,0000	165,00
105	75 UN	LUVA PVC LEVE 100MM	4,3300	324,75
106	75 UN	LUVA PVC LEVE 40 MM	1,8600	139,50

107	165 UN	LUVA SOLDÁVEL 25	1,0100	166,65
108	75 UN	LUVA SOLDÁVEL 32	1,7300	129,75
109	6 UN	MACHADO COM CABO	63,7300	382,38
110	520 M	MANGUEIRA CORRUGADA ¾	1,7700	920,40
111	118 UNI	MANGUEIRA FLEX PARA JARDIM DE 1/2"; 30 METROS COM ENGATES RÁPIDOS E ESGUICHO; ACOMPANHA 01 ESGUICHO COM JATO REGULÁVEL, 02 ENGATES RÁPIDOS E 01 ADAPTADOR FÊMEA COM ROSCA DE 3/4" E REDUÇÃO 1/2"; PRODUTO NA EMBALAGEM E SELO DO INMETRO. DIMENSÕES DO PRODUTO (C X L X A)MM: 300 x 300 x 125MM.	140,6300	16.594,34
112	155 MT	MANGUEIRA MULTIUSO 3/8 PARA GÁS; CRISTAL AMARELA; EM PVC FLEXÍVEL REFORÇADA COM FIOS DE POLIÉSTER; INDICADA PARA SERVIÇOS GENÉRICOS , CONDUÇÃO DE AR, GÁS OU ÁGUA. VENDIDAS POR METROS CORRIDOS	4,9500	767,25
113	63 UN	MANGUEIRA PRETA, ESPESSURA 1,8MM 1/2 RL /100M	98,9700	6.235,11
114	10 UN	MÁQUINA PARA APLICAÇÃO DE SILICONE	15,7700	157,70
115	11 UN	MARRETA DE BORRACHA 60MM PRETA	19,3300	212,63
116	480 UN	MOERÃO DE CONCRETO 3 M	51,9700	24.945,60
117	197 UN	NIPE DE ¾	1,4100	277,77
118	17 UN	PÁ DE JUNTAR COM CABO	25,6300	435,71
119	15 UN	PÁ RETA COM CABO	27,9600	419,40
120	16 UN	PARAFUSO PHILIPS BICROMATIZADO 3,5X20 (CAIXA COM 500 PEÇAS)	45,0000	720,00

121	15 UNI	PARAFUSO PHILIPS BICROMATIZADO 3,5X30 (CAIXA COM 500 PEÇAS)	65,0000	975,00
122	15 UNI	PARAFUSO PHILIPS BICROMATIZADO 5,0X45 (CAIXA COM 500 PEÇAS)	118,3300	1.774,95
123	15 UNI	PARAFUSO PHILIPS BICROMATIZADO 6.0X100 (CAIXA COM 200 PEÇAS)	150,6700	2.260,05
124	15 UNI	PARAFUSO PHILIPS BICROMATIZADO 4,0X40 (CAIXA COM 200 PEÇAS)	26,0000	390,00
125	15 UNI	PARAFUSO PHILIPS BICROMATIZADO 4,2 X 40 (CAIXA COM 200 PEÇAS)	31,3300	469,95
126	15 UNI	PARAFUSO PHILIPS BICROMATIZADO 4,5 X 50 (CAIXA COM 200 PEÇAS)	34,0000	510,00
127	15 UN	PARAFUSO FRANCÊS 1/4 X 2 (CAIXA COM 100 PEÇAS)	35,3300	529,95
128	15 UN	PARAFUSO FRANCES 3/8X3 (CAIXA COM 100 PEÇAS)	99,3300	1.489,95
129	19 UN	PARAFUSO SEXT. 5/16 X 3 (CAIXA COM 100 PEÇAS)	100,0000	1.900,00
130	19 UN	PARAFUSO TELHEIRO 5/16 X110 COMP. (CAIXA COM 100 PEÇAS)	88,0000	1.672,00
131	9 UN	PARAFUSO WC CROMADO 10mm (CAIXA COM 100 PEÇAS)	330,0000	2.970,00
132	33 UNI	PASSA FIO PROFISSIONAL COM ALMA DE AÇO 20M REVESTIDO C/ FIBRA TERMOPLÁSTICA	62,1800	2.051,94
133	12 UN	PICARETA LARGA COM CABO	48,8300	585,96
134	71 UNI	PINO PADRÃO TELEFONE MACHO 2T/PL NA COR BRANCO OU PRETO, PINO PADRÃO 2FE+2PI	7,1800	509,78
135	247 M3	PÓ DE BRITA	92,3300	22.805,51
136	98 KG	PREGO 14X18	16,3500	1.602,30
137	96 KG	PREGO 21X48	11,7700	1.129,92

138	96 KG	PREGO 23X60	16,3300	1.567,68
139	16 UN	REGADOR DE 10 LITROS	22,3300	357,28
140	44 UN	REGISTRO SOLDÁVEL 32	15,8300	696,52
141	53 UNI	REGULADOR/VÁLVULA DE GÁS GRANDE INDICADO PARA USO DOMÉSTICO. PODE SER UTILIZADO EM BOTTIÕES DE GÁS DE 13KG; MODELO BLINDADO VAZÃO DE GÁS. MÁXIMA 1 KG/HORA; ROSCA DE ENTRADA PADRÃO P13; CONEXÃO DE SAÍDA TIPO ESPIGÃO; ACOMPANHA 80 CM DE MANGUEIRA E 02 ABRAÇADEIRAS.	44,4200	2.354,26
142	59 UN	REPARO DA VÁLVULA HIDRA	35,3300	2.084,47
143	91 UN	SERRINHA DE CORTAR FERRO	8,5700	779,87
144	153 UN	SILICONE INCOLOR 280GR	15,7700	2.412,81
145	143 UN	SILICONE INCOLOR 50GR	6,4300	919,49
146	178 UN	SIFÃO TUBO EXTENSIVO UNIVERSAL P/ PIA E LAVATÓRIO 150CM	10,7600	1.915,28
147	133 UN	T BUCHA DE LATÃO 25X3/4	4,8700	647,71
148	173 UN	T DE 50 ESGOTO	5,0700	877,11
149	173 UN	T DE 50 SOLDÁVEL	10,9200	1.889,16
150	173 UN	T DE ESGOTO DE 40	2,8400	491,32
151	173 UN	T SOLDÁVEL DE 20	2,0000	346,00
152	153 UN	T SOLDÁVEL 20	0,8300	126,99

153	151 UN	T SOLDÁVEL 25	1,5500	234,05
154	72 UN	T SOLDÁVEL 32	4,6300	333,36
155	151 UN	T SOLDÁVEL DE 40	9,1300	1.378,63
156	23 UN	TALHADEIRA	13,0000	299,00
157	210 UN	TAMPÃO ½ (PLUG)	0,6700	140,70
158	17 UN	TAMPÃO 3/4	1,2300	20,91
159	850 M2	TELA SOLDADA FIO 5X15X2,5MM 1,20 METRO	21,4300	18.215,50
160	555 M2	TELA SOLDADA FIO 5X15X2,5MM 1 METRO	19,2700	10.694,85
161	180 M2	TELA VIVEIRO ARAME 1/2 POLEGADA 1MT ALTURA	10,1700	1.830,60
162	935 UN	TELHA AMIANTO 183X110X5.	34,5600	32.313,60
163	1625 UN	TELHA AMIANTO 213X110X5	42,1700	68.526,25
164	1425 UN	TELHA AMIANTO 244X050X4	17,3300	24.695,25
165	1125 UN	TELHA AMIANTO 244X110X5	46,0700	51.828,75
166	12001 UN	TELHA CERÂMICA COMUM	1,1000	13.201,10
167	31001 MIL	TIJOLO 6 FUIROS 9 X 12 X 18	0,6500	20.150,65
168	9102 MIL	TIJOLO MACIÇO 6X10X20	1,6800	15.291,36
169	41 UN	TORNEIRA ELÉTRICA RETA PAREDE - 5500W 220V 1/4 VOLTA	189,6700	7.776,47
170	43 UN	TORNEIRA ELÉTRICA VERSÁTIL 5500 W PAREDE 220V 1/4 VOLTA	221,9300	9.542,99



171	44 UNI	TORNEIRA ELETRÔNICA COM CONTROLE DE TEMPERATURA ELETRÔNICO 5500W 220V ¼ VOLTA, PAREDE COM LED INDICADOR DE TEMPERATURA	275,0000	12.100,00
172	100 UN	TORNEIRA LAVATÓRIO METAL DE ACIONAMENTO	116,3300	11.633,00
173	113 UN	TORNEIRA PLÁSTICA JARDIM 10 - 3/4	3,4200	386,46
174	13 UN	TRENA 3 MT	9,6000	124,80
175	13 UN	TRENA 5 MT	16,6400	216,32
176	5 UNI	TRENA ELETRÔNICA, TIPO DIGITAL, MÉTODO DE MEDIÇÃO A LASER, ALCANCE 50 M, TIPO VISOR CRISTAL LÍQUIDO, QUANTIDADE DÍGITOS 5, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PEGADOR REVESTIDO EM BORRACHA	386,3300	1.931,65
177	150 BR	TUBO PVC LEVE 100MM - BARRA DE 6 METROS	66,3700	9.955,50
178	150 BR	TUBO PVC LEVE 40MM - BARRA DE 6 METROS	24,9600	3.744,00
179	147 BR	TUBO PVC LEVE 50MM - BARRA DE 6 METROS	49,8100	7.322,07
180	147 BR	TUBO PVC SOLDÁVEL 20mm - BARRA DE 6 METROS	17,6600	2.596,02
181	147 BR	TUBO PVC SOLDÁVEL 25mm - BARRA DE 6 METROS	17,5900	2.585,73
182	63 UNI	FITA ISOLANTE - ESPESSURA 19MM; ROLO CONTENDO 5 METROS; FABRICADO EM PLÁSTICO NA COR PRETO.	2,6000	163,80
183	71 UNI	FITA DUPLA FACE ACRÍLICA DE 1,0MM DE ESPESSURA; LARGURA 12MM; ROLO COM 2 METROS.	13,8000	979,80
184	15 UNI	PARAFUSADEIRA/FURADEIRA 12V; BATERIA DE ÍONS DE LÍTIO; REVERSÍVEL. ACESSÓRIOS INCLUSOS: 1 MALETA, 1 BATERIA 12V, 1 CARREGADOR BIVOLT AUTOMÁTICO, 6 BROCAS PARA MADEIRA (1,5 - 2,5 - 3,0 - 4,0 - 5,0 - 6,0MM), 6 BITS SENDO (2 FENDAS 5 E 6MM; 2 PHILIPS PH1 E PH2; 2	416,2300	6.243,45

POZIDRIVE PZ1 E PZ2; 1 SOQUETE MAGNÉTICO COM ENCAIXE DE 1/4".

185	15 UNI	ALICATE UNIVERSAL PROFISSIONAL - MANDIBULAS PLANAS E OVALADAS; CABO ISOLADO PARA 1000V;	77,3000	1.159,50
186	12 UN	TESTADOR DE CABO DE REDE - RJ45/RJ11 BOX	90,0000	1.080,00
187	37 UN	JANELA DE MADEIRA C/ VENEZIANA 1,20X1,20M	756,6700	27.996,79
188	5 UN	PAQUIMETRO RESOLUÇÃO 150MM	11,1700	55,85
189	3 UNI	FACÃO PARA MATO 16" COM BAINHA (LÂMINA EM AÇO CARBONO, BAINHA EM NYLON 600 ALTÍSSIMA RESISTÊNCIA.	41,6700	125,01
190	23 UN	GARRAFÃO TÉRMICO 3 LITROS	39,0000	897,00
191	19 ROL	ARAME GALVANIZADO LISO - DESCRIÇÃO: Nº14 RESISTENTE A CORROSÃO. ROLO DE 10KG	24,9200	473,48
192	1060 M2	TELA SOLDADA - DESCRIÇÃO: TELA SOLDADA BELGO 5X15CM FIO 2,30MM GALVANIZADA, 1,83M DE ALTURA. ALTA RESISTÊNCIA CONTRA CORROSÃO PELO TEMPO. RESISTENTE A IMPACTOS.	18,2500	19.345,00
193	535 M2	TELA SOLDADA REVESTIDA - DESCRIÇÃO: TELA SOLDADA BELGO REVESTIDA 5X10CM FIO 2,50MM GALVANIZADA, 1,80M DE ALTURA. ALTA RESISTÊNCIA CONTRA CORROSÃO PELO TEMPO; RESISTENTE A IMPACTOS.	39,7300	21.255,55
194	240 UNI	MOURÃO DE CONCRETO - DESCRIÇÃO: MOURÃO DE CONCRETO RETO 2,5M DE ALTURA, BASE 10X10, REFORÇADO DE ALTA DURABILIDADE.	27,3300	6.559,20
195	8 UNI	CARRETEL DE NYLON PARA ROÇADEIRA 2,5MM COM ROLO DE 15M	19,9500	159,60
196	205 UNI	FITA ZEBRADA MODELO: AMARELO E PRETO OU LARANJA E BRANCO MATERIAL: POLIETILENO 0,10 LARG: 70MM COMPR: ROLO C/ 50MTS.	20,0000	4.100,00

197	1 UNI	BOMBA GRAXA ENGRAXADEIRA MANUAL 4KG ALTA PRESSÃO.	134,6300	134,63
198	110 UNI	ARGA MASSA SACA 20KG C2	17,3000	1.903,00
199	110 UNI	ARGA MASSA SACA 20KG C3	21,3300	2.346,30
200	35 BR	FERRO DE CONSTRUÇÃO 12,5MM BARRA DE 12M	68,5800	2.400,30
201	35 BR	FERRO DE CONSTRUÇÃO 3/4 BARRA DE 12M FERRO DE CONSTRUÇÃO 3/4 BARRA DE 12M	173,3300	6.066,55
202	35 BR	FERRO DE CONSTRUÇÃO 10MM BARRA DE 12M	53,2000	1.862,00
203	35 UNI	FECHADURA DE PORTA DIVISÓRIA TUBULAR 90MM FEITA EM AÇO NA COR PRETA	81,5000	2.852,50
204	30 KIT	KIT ACIONAMENTO PARA VÁLVULA DE DESCARGA	52,6300	1.578,90
205	45 UNI	CAP SOLDÁVEL 25	1,7500	78,75
206	20 KIT	KIT PASSARINHEIRA C/ 50 PEÇAS 6MM	20,8100	416,20
207	194 UN	DOBRADIÇA COM PARAFUSOS 3.1/2X2. 1/4 POLEGADAS, ESPESSURA 12 MM, ESPESSUMA MÍNIMA DA PORTA 30MM, ACABAMENTO: CROMADO.	4,8300	937,02
208	194 UN	DOBRADIÇA ZINCADA 3" C/ PARAFUSO	2,6800	519,92
209	5 UNI	ESCADA DE ALUMINIO CORRER/ 5 DEGRAUS ABRE ATÉ 7,40. NORMALIZADA	746,0000	3.730,00
210	5 UN	ESCADA ARTICULADA 3/4 C/ 12 DEGRAUS DE ALUMINIO	664,0000	3.320,00
211	8 UN	MARRETA DE FERRO 1KG COM CABO.	33,0000	264,00
212	15 UN	MARTELO UNHA C/ CABO DE FIBRA	40,6700	610,05
213	10 UN	MARTELO UNHA C/ CABO DE MADEIRA	31,6700	316,70
214	145 BR	TUBO PVC SOLDÁVEL 32MM - BARRA DE 6 METROS	34,3200	4.976,40

215	145 BR	TUBO PVC SOLDÁVEL 50mm - BARRA DE 6 METROS	66,9300	9.704,85
216	129 UN	VÁLVULA DE LAVATÓRIO DE ALUMINIO	18,2300	2.351,67
217	137 UN	VÁLVULA DE PIA	16,6600	2.282,42
218	106 UN	VASO SANITÁRIO ADULTO	109,6000	11.617,60
219	35 UN	ASSENTO SANITÁRIO INFANTIL	73,9500	2.588,25
220	24 UNI	CHUVEIRO ELETRÔNICO COM HASTE PROLONGADA E COMANDO ELETRÔNICO DE TEMPERATURA 7500W COMPATÍVEL COM DR 220V	198,6300	4.767,12
221	25 UN	ESCADA 8 DEGRAUS DE ALUMÍNIO	201,4200	5.035,50
222	230 UN	MEIA CANA PVC BRANCO 6 METROS	28,8700	6.640,10
223	35 UN	TARTARUGA POLICARBONATO 1 LAMPADA E 27	20,3700	712,95
224	25 UN	VASO SANITÁRIO INFANTIL BRANCO	310,0000	7.750,00
225	400 M2	CERCADO INDUSTRIAL - DESCRIÇÃO: CERCADO INDUSTRIAL/ PAINEL DE 2,52X2,00M (CxX), COM 5 PRESILHAS E 4 DOBRAS POR POSTE. POSTE EM TUBO RETANGULAR 40X60MM (ESPESSURA DA CHAPA 1,55MM), PRESILHA DESENVOLVIDA EM ALUMÍNIO PROPORCIONANDO MAIOR RESISTÊNCIA; GRADIL EM ARAMES HORIZONTAIS E VERTICAIS DE 5MM ENRIJECIDO POR DOBRAS HORIZONTAIS. MALHA PADRÃO 50MM; PAINEIS E POSTES GALVANIZADOS E REVESTIDOS EM POLIÉSTER ATRAVÉS DA PINTURA ELETROSTÁTICA; COR BRANCO. KIT COMPLETO: GRADIL, POSTES JÁ COM REBITES, PRESILHAS EM ALUMÍNIO, PARAFUSO EM INOX E TAMPA PLÁSTICA, INSTALADA NO LOCAL.	855,8700	342.348,00
226	10 UNI	BOMBA DE ÁGUA TIPO PERIFÉRICA DE 1/2HP 220V BIVOLT	199,4000	1.994,00
227	5 UN	LIMA PARA AFIAR FOICE	17,5000	87,50



228	2 UN	MARRETA DE FERRO 2KG COM CABO	62,5700	125,14
229	2 UN	MARRETA DE FERRO 5KG COM CABO	114,0000	228,00
<b>Total geral:</b>			<b>1.355.785,04</b>	

**ANEXO II**

**PROCESSO Nº 250/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2020**

**MODELO DE PROPOSTA**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS/SC**

<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unid.</b>	<b>Descrição do Produto</b>	<b>Marca</b>	<b>Vlr.Unit.</b>	<b>Vlr. Total</b>

**Dados da Licitante**

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ( )

Fac-simile: ( )

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Representante:

Fone: ( )

Fac-simile: ( )

Local e data:

Validade da Proposta:

Assinatura/Carimbo

**ANEXO III**

**PROCESSO Nº 250/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2020**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**À  
PREFEITURA DE ORLEANS**

**OBJETO:**

A \_\_\_\_\_ (nome do licitante), por  
seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº  
\_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr.  
\_\_\_\_\_ (nome e qualificação), CPF  
Nº \_\_\_\_\_ e CI Nº \_\_\_\_\_ para em  
seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para  
formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao pregão,  
na sessão pública de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

\_\_\_\_\_  
**NOME E ASSINATURA  
REPRESENTANTE LEGAL DO CREDENCIANTE E CARIMBO DA EMPRESA**

**ANEXO IV**

**PROCESSO Nº 250/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**(PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)**

***Prezados Senhores,***

\_\_\_\_\_, inscrito no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no subitem 3.2 do Edital, que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
***(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)***



**ANEXO V**

**PROCESSO Nº 250/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**(MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

***Prezados Senhores,***

\_\_\_\_\_, inscrito no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da  
Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, que  
detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei  
Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
***(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)***

**ANEXO VI**

**PROCESSO Nº 250/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL DE 1988.**

***Prezados Senhores,***

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

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
***(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)***

**ANEXO VII**

**PROCESSO Nº 250/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Para fins de participação no Edital de Pregão Presencial Nº XXXX, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea e nem está suspensa no Cadastro de Fornecedores do Município de Orleans conforme os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste edital, e nos termos do Artigo 32 - Parágrafo 2º, da Lei Federal Nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificadas do representante legal da empresa licitante.

**ANEXO VIII**

**PROCESSO Nº 250/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E PLENO CONHECIMENTO DO  
EDITAL E SEUS ANEXOS**

A empresa ou pessoa física: \_\_\_\_\_ (razão social), devidamente inscrita no CNPJ ou CPF nº \_\_\_\_\_ com sede ou domicílio na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de cumprimento da Legislação Municipal e de exigência contida no Pregão Presencial nº. xxxxx, DECLARA que não possui vedação legal em contratação com o Município de Orleans, de acordo com o que prevê a Lei Orgânica Municipal:

Art. 25. É vedada a nomeação ou destinação para o exercício de cargos em comissão, bem como a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau: I – do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários do Poder Executivo e dos dirigentes dos órgãos da administração pública direta e indireta municipal;

II – dos Vereadores e dos titulares de cargos de direção no âmbito da Câmara Municipal;

Parágrafo Único. Igualmente é vedada a contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual algum dos sócios seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, das pessoas arroladas nos incisos I e II, deste artigo.

Art. 104. O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afins ou consanguíneo de primeiro grau, não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até 6 (seis) meses após findas as respectivas funções.

Parágrafo único. Não se incluem nesta proibição os contratos cujas cláusulas e condições sejam uniformes para todos os interessados.

Art. 105. As pessoas jurídicas e físicas poderão contratar com o poder público municipal, ou dele receber benefícios, ou incentivos

fiscais, ou creditícios, desde que atendam às exigências legais pertinentes ao ato.

**LEI PROMULGADA 001 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019**

Ademais, tem pleno conhecimento deste Edital e seus Anexos, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a correta elaboração de sua proposta comercial e interesse na participação, declarando por fim, que aceita e submete-se a todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME: \_\_\_\_\_

RG nº. \_\_\_\_\_

CARGO / FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

OBS.: Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos para Habilitação

**ANEXO IX**

**PROCESSO Nº 250/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2020**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00/2020**

No dia XX do mês de XXXXXX do ano de 2020, compareceram, de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS, Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 82.926.544/0001-43, com sede administrativa localizada na RUA: XV DE NOVEMBRO, 282, bairro CENTRO, CEP nº. 88870-000, nesta cidade de Orleans/SC, representado pelo(a) PREFEITO MUNICIPAL, o Sr(a). JORGE LUIZ KOCH, inscrito no CPF sob o nº. 342.332.539-91, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 109/2020, Processo Licitatório nº. 250/2020, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS (MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, FERRAGENS E AFINS), PARA USO NAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE ORLEANS. (PROCESSO MULTIDENTIDADE)**, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa	Itens
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº: ..... (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
XXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXX

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

**AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS (MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, FERRAGENS E AFINS), PARA USO NAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE ORLEANS. (PROCESSO MULTIDENTIDADE).**

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de

---

transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

FORNECEDOR:						
Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de

mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:
- b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.



2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de

preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

## **CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **5.1. Compete ao Órgão Gestor:**

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto Municipal nº 095/2009;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais/serviços registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais/prestação do serviço, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais/prestação de serviço, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

### **5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:**

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais/prestação dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues/prestação dos serviços em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

### 5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos/executar os serviços nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos/refazer os serviços recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues/serviços prestados, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

## **CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados/prestar o serviço, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais/prestação dos serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais/prestação do serviço será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais/prestação dos serviços correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais/prestar dos serviços, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais/prestação dos serviços imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais/prestação do serviço, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto/prestação do serviço desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

## **CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A supressão dos produtos/serviços registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas falta leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2(dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.



11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA**

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Orleans para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Orleans, XX de XXXXXXXX de 2020.

JORGE LUIZ KOCH  
PREFEITO MUNICIPAL

### Empresas Participantes:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ANEXO X - ITEM FACULTATIVO**  
**PROCESSO Nº 250/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2020**

**MODELO**

**TERMO DE RENUNCIA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

A empresa ..... CNPJ Nº ....., através de seu representante legal infra assinado, vem por meio deste, renunciar ao direito de Interposição de Recurso, referente à fase de propostas e habilitação ou qualquer ato decorrente do certame do Edital Nº ..... Pregão Presencial Nº ..... acima identificado.

Firmo o presente,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante.

**ANEXO XI**  
**PROCESSO Nº 250/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2020**

**MODELO**

**TERMO DE INCINERAÇÃO/DESCARTE DE DOCUMENTOS (ENVELOPES DE  
HABILITAÇÃO)**

Aos .....dias do mês de ..... de dois e ....., às  
.....horas, procedemos a incineração/descarte de documentos pertencentes ao  
setor de licitação que se encontrava anexados juntamente com o Processo Licitatório Nº  
..... Pregão Presencial Nº .....cumprindo com as normas do edital.  
Segue abaixo os documentos incinerados: Ex:

a) ( Documentos de Habilitação da Empresa XXXX)

Firmo o presente,

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Fábio Salvador  
Pregoeiro

Testemunha 1:

Testemunha 2:

**ANEXO XII**

**TERMO DE REFERÊNCIA**



PREFEITURA DE ORLEANS

**TERMO DE REFERÊNCIA COMPLETO / PROJETO BÁSICO**

UNIDADE SOLICITANTE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE AGRICULTURA, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, DEPARTAMENTO DE ESPORTE E POLICIA MILITAR.	FOLHA 68/1
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

**1. OBJETO**

AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS (MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, FERRAGENS E AFINS), PARA USO NAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE ORLEANS. (PROCESSO MULTIDENTIDADE).

**2. JUSTIFICATIVA**

A REFERIDA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS JUSTIFICA-SE PELA NECESSIDADE EM MANTER OS PRÉDIOS EM PERFEITO ESTADO DE FUNCIONAMENTO, COM A REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÕES PREVENTIVA E CORRETIVA PARA OS SERVIÇOS DE ALVENARIA, SERRALHERIA, VIDRAÇARIA, E DEMAIS INSTALAÇÕES FÍSICAS COMO PISOS, FORROS, ESQUADRIAS, COBERTURA/TELHADO, PAVIMENTAÇÃO, PORTÕES, ALAMBRADOS, CAIXAS D'ÁGUAS E GUARITAS, BANHEIROS NAS DEPENDÊNCIAS DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE ORLEANS. OS PROCEDIMENTOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA VISAM MANTER AS INSTALAÇÕES ADEQUADAS A UM AMBIENTE SEGURO E CONSERVADO, NÃO SOMENTE AOS SERVIDORES, MAS TAMBÉM A TODA A COMUNIDADE EM GERAL QUE UTILIZA OS SERVIÇOS PRESTADOS.

**3.ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS (ITEM- QUANTIDADE- UNID.- ESPECIFICAÇÃO- PREÇOS UNITÁRIO ESTIMADO- PREÇO TOTAL). PODERÁ SER ANEXADO UMA TABELA COM OS DADOS.**

ITENS, QUANTIDADE, DISCRIMINAÇÃO, VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL CONFORME ANEXO.

**4. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/ EXECUÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS**

4.1-O PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO, DEVERÁ SER DE 5 (CINCO) A PARTIR DO RECEBIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

4.2-LOCAL DE ENTREGA: ESTES ENDEREÇOS SÃO PREVISTOS, PODENDO SEREM ALTERADOS MEDIANTE SOLICITAÇÃO DO SECRETÁRIO DA PASTA –

- PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS (ADMINISTRAÇÃO)- RUA XV DE NOVEMBRO- CENTRO, 282.
- SECRETARIA DE AGRICULTURA – RUA OTÍLIA MENDES MAZZUCO – RIO BELO, 115.
- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO – PRAÇA CELSO RAMOS – CENTRO 193 (TÉRREO).
- SECRETÁRIA DE INFRAESTRUTURA - RUA VITOR MEIRELES - COLONINHA, 255.
- SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO – PRAÇA CELSO RAMOS- CENTRO, 193.
- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – RUA MIGUEL COUTO – CENTRO, 800.
- POLICIA MILITAR – RUA JOÃO FELDMAN – SANTISTA, 221.
- DEPARTAMENTO DE ESPORTE – RUA PADRE PAULO BRATTI, S/N SANTISTA (GINÁSIO DE ESPORTES).

4.3-A ENTREGA DOS MATERIAIS SERÁ DE FORMA PARCELADA, CONFORME DEMANDA DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS.

4.4-TODAS AS DESPESAS DE TRANSPORTE, TRIBUTOS, CARREGAMENTO, FRETE, DESCARREGAMENTO, ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS CUSTOS DECORRENTES DIRETA E INDIRETAMENTE DO FORNECIMENTO DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO, CORRERÃO POR CONTA EXCLUSIVA DA CONTRATADA.

4.5-O FORNECEDOR ESTÁ SUJEITO A FISCALIZAÇÃO DO PRODUTO NO ATO DA ENTREGA E POSTERIORMENTE, RESERVANDO-SE A ESTA PREFEITURA MUNICIPAL, ATRAVÉS DO RESPONSÁVEL, O DIREITO DE NÃO RECEBER O PRODUTO, CASO O MESMO NÃO SE ENTREGUE EM CONDIÇÕES SATISFATÓRIAS OU NO CASO DE O PRODUTO NÃO SER DE PRIMEIRA QUALIDADE.

4.6-OS PRODUTOS FORNECIDOS DEVERÃO SER DE PRIMEIRA LINHA E QUALIDADE SUPERIOR, CONFORME DESCRIÇÃO CONTIDA NO EDITAL EM ANEXO, SEM EXCEÇÃO.

**TERMO DE REFERÊNCIA COMPLETO / PROJETO BÁSICO**

4.7- POR OCASIÃO DA ENTREGA, CASO SEJA DETECTADO QUE O (S) MATERIAL (S) SOLICITADO NÃO ATENDE AS ESPECIFICAÇÕES PREVIAMENTE DEFINIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, PODERÁ A SECRETARIA REJEITÁ-LO, INTEGRALMENTE OU EM PARTE, OBRIGANDO-SE A CONTRATADA PROVIDENCIAR A SUBSTITUIÇÃO DO MATERIAL NÃO ACEITO, NO PRAZO MÁXIMO DE 05 DIAS CORRIDOS.

**5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIA**

PARA OS PRODUTOS QUE TENHAM VALIDADE DETERMINADA, A MESMA TEM QUE ESTAR ESPECÍFICA NA EMBALAGEM.

**6. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7. MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

(EM CASO DO NÃO PREENCHIMENTO DESTES CAMPOS, ENTENDE-SE QUE A MODALIDADE UTILIZADA SERÁ PREGÃO PRESENCIAL)

PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS.

**8. FORNECEDORES PARA CONVITE EM CASO DA MODALIDADE CONVITE (MÍNIMO TRÊS)**

**9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**10. CONDIÇÕES GERAIS**

OS FISCAIS DA REFERIDA LICITAÇÃO SERÃO OS SERVIDORES:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – JAIR HENRIQUE DE SOUZA WAGNER \_\_\_\_\_

SECRETARIA DE AGRICULTURA – EDSON KESTRING \_\_\_\_\_

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – MARIA ELOISA CECHINEL \_\_\_\_\_

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SULLIVAN C. BERNARDO \_\_\_\_\_

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – RODRIGO VIEIRA \_\_\_\_\_

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – MAGAI MOTTA AGUIAR \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO DE ESPORTE – JOÃO RIBEIRO \_\_\_\_\_

POLICIA MILITAR – EDUARDO NOGUEIRA ARANTES \_\_\_\_\_

	DATA
<p><b>RESPONSÁVEL:</b></p> <p align="center"><b>JAIR HENRIQUE DE SOUZA WAGNER</b> SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO</p> <p align="center"><b>ROSILANDIA ROCHA LIBRELATO</b> SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO</p> <p align="center"><b>EDSON KESTRING</b> SECRETARIA DE AGRICULTURA</p> <p align="center"><b>MAIRA REGINA LUIZ</b> SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</p> <p align="center"><b>RODRIGO VIEIRA</b></p>	<p align="center"><b>29/09/2020</b></p>

**TERMO DE REFERÊNCIA COMPLETO / PROJETO BÁSICO**

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

**JOÃO RIBEIRO**

DEPARTAMENTO DE ESPORTE

**MURILO DEBIASI FERRAREIS**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**EDUARDO NOGUEIRA ARANTES**

POLICIA MILITAR