

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2014

PREÂMBULO

Interessado: O Município de Abadia De Goiás
Modalidade da Licitação: Pregão Presencial do tipo menor preço por item para o Registro de Preços.
Data da realização: Dia 19 de dezembro de 2014, com início às 08hs, quando deverão ser apresentados, no início, O(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
Local: Sede da Prefeitura Municipal.
Retirada do Edital: No Prédio da Prefeitura Municipal, situado na Av. Francisco Paiva da Silva, s/n, Jd.Nova Abadia
Informações: Telefax: (62) 3503-1105
Endereço eletrônico: www.abadiadegoias.go.gov.br

1 – Do Objeto Licitado

1.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de preços através de Pregão para fornecimento de materiais de expediente e papelaria para atender as Diversas Secretárias, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

1.2. O objeto acima mencionado é composto por 309 itens, conforme quantidades definidas e especificações mínimas contidas no Termo de Referência, constante no Anexo I.

1.2.1. Nos materiais onde constar a marca esta deverá ser desconsiderada, cotando-se o preço do material pela sua especificação.

1.3. Cada item descrito acima será considerado em sua totalidade, ou seja, será composto por tantos quantos elementos existirem nele.

1.4. A empresa participante poderá cotar todos ou apenas um ou alguns dos ITENS, e para cada qual haverá etapas de lances.

1.4.1. A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances do(s) ITEM(S) se cotar de acordo com as especificações mínimas deste Edital.

1.5. Deverá ser respeitada a numeração dos ITENS e as quantidades, unidades e especificações mínimas de seus elementos, bem como deverá ser indicada a **marca ou procedência** de cada produto/material, valor unitário e total de cada item.

1.6. Os elementos (produtos/materiais) que compõem cada um dos ITENS deverão estar de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes.

2 – Da Base Legal deste Certame: Anexos do Edital e Reserva de Recursos

2.1. A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02, e suas alterações; e demais alterações pertinentes, considerando ainda as cláusulas deste edital.

2.2. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II - Modelo de Procuração para Credenciamento;

- Anexo III** – Modelo Referencial de Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;
Anexo IV - Modelo Referencial de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para licitar e contratar com a administração pública;
Anexo V – Declaração Regularidade perante o Ministério do Trabalho;
Anexo VI – Declaração de Enquadramento no Regime de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo VII - Modelo Referencial de Declaração Inexistência de Fato Superveniente;
Anexo VIII – Modelo Proposta de Preço;
Anexo IX - Minuta da Ata de Registro de Preços;

3 - Da Consulta, Divulgação e Entrega do Edital

- 3.1. O **EDITAL** poderá ser consultado e/ou adquirido aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de ABADIA DE GOIÁS, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, até o dia 18 de dezembro de 2014.
- 3.2. O aviso do **EDITAL** será publicado no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado-DOE, e em Jornal de Grande Circulação.
- 3.3. O EDITAL será entregue a qualquer interessado na sede da Prefeitura Municipal, descrita no item 3.2.

4 - Dos Recursos Orçamentários

- 4.1. A(s) despesa(s) onerará (ão) o(s) recurso(s) orçamentário(s) e financeiro(s) para o exercício de 2014 reservado(s) na(s) seguinte(s) dotação(ões):

02.061.0010.2.007.1.3.3.90.30; 04.122.0052.2.009.1.3.3.90.30; 04.122.0052.2.140.1.3.3.90.30;
04.122.0052.2.013.1.3.3.90.30; 04.123.0053.2.017.1.3.3.90.30; 06.181.0102.2.020.1.3.3.90.30;
06.181.0102.2.021.1.3.3.90.30; 06.181.0102.2.022.1.3.3.90.30; 12.361.0403.2.045.1.3.3.90.30;
12.811.0720.2.056.1.3.3.90.30; 16.482.0501.2.160.1.3.3.90.30; 18.541.0619.2.069.1.3.3.90.30;
20.606.0668.2.072.1.3.3.90.30; 26.782.0710.2.086.1.3.3.90.30; 23.695.1314.2.090.1.3.3.90.30;
10.302.0210.2.095.1.3.3.90.30; 12.361.0405.2.092.1.3.3.90.30; 08.244.0125.2.028.1.3.3.90.30;
08.244.0125.2.149.1.3.3.90.30; 08.244.0125.2.154.1.3.3.90.30; 08.241.0120.2.024.1.3.3.90.30;

5 - Das Condições de Participação

- 5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 5.2. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal Abadia de Goiás.

6 – Da Forma de Apresentação da DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e dos envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. A **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, conforme **Anexo III**, deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº 01 e 02.

6.1.1. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste **PREGÃO**, impossibilitando, em

consequência, o recebimento dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

6.1.2. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do **PREGÃO**, devendo proceder, em seguida, à entrega dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

6.2. Os **ENVELOPES**, respectivamente **PROPOSTA DE PREÇOS (envelope n.º 01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope n.º 02)** deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2014
ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2014
ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

6.3. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, numeradas, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

6.3.1. A apresentação dos documentos integrantes do **ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (envelope n.º 01)** obedecerá também os comandos contemplados nos **subitens 6.4., 6.4.1., 6.4.1.1. e 6.4.2.**

6.3.2. A proponente somente poderá apresentar uma única **PROPOSTA DE PREÇOS** para cada item.

6.4. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope n.º 02)** poderão ser apresentados em original, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração desde que apresentado até às 16:00 (dezesseis) horas do dia 18 de dezembro de 2014, último dia útil que antecede a abertura da licitação, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

6.4.1. Os documentos expedidos via *Internet* e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, poderão ter suas autenticidades / validades comprovadas por parte do **PREGOEIRO**.

6.4.1.1 O **PREGOEIRO** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada se o licitante não portar a comprovação da informação de que se trata.

6.4.2. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

7 – Conteúdo do Envelope n.º 01 - Proposta de Preços

7.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser redigida em papel timbrado da empresa, em uma única via impressa e digitalizada por meio de Pen drive (a Comissão Permanente de Licitação fornecerá a planilha). Outrossim, deve conter:

- a) o número do Processo e número deste **PREGÃO**;
- b) a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;
- c) a descrição detalhada e marca do objeto do **PREGÃO**; a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado por item;
- d) definição dos itens, constando: **marca, procedência ou fabricante**;
- e) prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- f) prazo e condição de entrega do produto: conforme item 13, subitens 13.1.; 13.2., 13.2.1. e 13.3;
- g) condições de pagamento: até 60 (sessenta) dias conforme item 15, subitens 15.1; 15.2; 15.3;
- h) preço unitário e total de cada item em algarismo, expresso em moeda corrente nacional, fixo e irrevogável, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;
- i) incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do **PREGÃO**, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem, etc.

7.2. Deverá acompanhar a proposta de preço:

- a) **DECLARAÇÃO** de que os produtos/materiais são de primeira linha, de fabricação ou produção Nacional e tem padrão de qualidade reconhecido pelo mercado.

8 – Conteúdo do Envelope n.º 02 - Documentos de Habilitação

8.1. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do **PREGÃO** são os seguintes:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, para empresa individual;
- b) cópias autênticas do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e respectiva alteração, devidamente registradas na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhadas da documentação relativa à eleição dos administradores em exercício;
- c) comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, junto ao Cartório de Registro Civil de pessoas jurídicas, ou da categoria, e de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, autorizada a operar no Brasil.

8.1.1 – Os documentos relacionados no item 8.1 - I, não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ICMS;
- c) prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da Jurisdição da licitante (empresa), assim como do Município de Abadia de Goiás, promovente do certame licitatório;
- d) certificado de regularidade perante ao FGTS;
- e) certificado de regularidade de situação junto à Seguridade Social, demonstrando estar em dia com o pagamento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação. A não apresentação desta declaração será entendida pelo **PREGOEIRO** como concordância com o **EDITAL E SEUS ANEXOS**;
- b) Alvará de Localização e Funcionamento emitido pelo Município sede da empresa.

IV - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordada, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, a qual tenha data de expedição indicando prazo igual ou inferior a 30 (trinta) dias, em relação à data de recebimento da documentação e proposta, estabelecendo no preâmbulo deste Edital.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do ultimo exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS-DISPONIBILIDADE INTERNA –IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.
- c) Demonstrativo do Índice de liquidez Corrente e do índice de endividamento da empresa extraído do balanço referido anterior, emitido por contador registrado no Conselho de Contabilidade apresentado em papel timbrado da empresa, devendo tal documento constar, nome completo e CRC do contador apresentando:

- Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou maior a 1,00(um), obtido da seguinte fórmula:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Passivo Circulante

- Índice de Endividamento (EN) não superior a 0,70, obtidas pela fórmula:

$$EN = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

Patrimônio Líquido

e) As empresas que não alcançarem o índice de solvência **igual ou maior que 1**, deverá apresentar **prova de que o Capital Social** integralizado seja igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor orçado para execução do objeto licitado, cuja comprovação deverá ser feita através de **certidão simplificada da junta comercial**.

V – OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) Declaração, constatando que o licitante não se encontra cumprindo pena de “inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública” em qualquer de suas esferas: Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal (artigos 87, c/c 97 da Lei Federal nº 8.666/93), conforme modelo consubstanciado no **ANEXO IV** deste Edital.
- b) Declaração, com firma reconhecida, de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhado qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, **ANEXO V**.

8.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo à habilitação, conforme modelo consubstanciado no **ANEXO VII** deste Edital.

8.2.1. A regularização da documentação aludida no **subitem 8.2**, também poderá ser levada a efeito na própria sessão, cuja certidão/documento utilizada para a finalidade deverá observar as previsões contidas nos **subitens 6.4, 6.4.1, 6.4.1.1 e 6.4.2**.

VI – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- a) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida, para comprovação de sua regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- c) A falta de regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- d) Renovado o prazo, se a licitante a que foi adjudicado o bem, não apresentou a regularidade, esta incorrerá em pena na forma prevista nesse Edital.

9 - Do Credenciamento

9.1. Aberta a fase para **CRENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO**, consoante previsão estabelecida no **subitem 9.2 deste EDITAL**, o representante da proponente entregará ao **PREGOEIRO**

planilha digitalizada por meio de Pen drive (a Comissão Permanente de Licitação fornecerá a planilha), assim como os seguintes documentos para credenciamento:

a) documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

9.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular este com firma reconhecida, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do **PREGÃO**, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. **(CONFORME ANEXO II)**

9.2.1. Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

9.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto / Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.4. As MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, que desejarem usufruir dos benefícios adquiridos pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, no ato do credenciamento, os seguintes documentos:

9.4.1. Declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com registro na Junta Comercial de seu Estado;

9.4.2. Declaração da empresa, atestando que até a presente data a empresa esta enquadrada no regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo constante no Anexo VI.

É admitido somente um representante por proponente.

A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo fundada justificativa seguida de autorização expressa do Pregoeiro.

10 - Do Procedimento e do Julgamento e exigências.

10.1. No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública de processamento deste Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2. Aberta a fase para **CRENCIAMENTO**, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame, conforme item 9 deste Edital.

10.3. Desenvolvido o **CRENCIAMENTO** das proponentes que comparecerem, o **PREGOEIRO(A)** declarará encerrada esta etapa / fase, e não mais serão admitidos novos proponentes.

10.4. Após o credenciamento, os interessados entregarão ao Pregoeiro a **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** exigida neste Edital, conforme **Anexo III** e, em envelopes separados, a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

10.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro(a) visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição do item e de seus elementos, fixados no objeto deste Edital;
- b) que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) cujo preço apresente-se manifestamente inexequível ou igual a zero, salvo hipótese de erro gráfico;
- d) cuja especificação, quantidade, seqüência ou características não estejam de acordo com anexo.

10.5.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.6. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.7. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço do item e os valores estimados do item para a licitação.

10.7.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão, ou será marcada nova data para sorteio.

10.8. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

10.9. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Serão selecionados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e as demais com preço até 10 % (dez por cento) superior àquela.
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nesta condição, serão selecionadas as 3 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.
- c) Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lance verbal, caberá ao(a) Pregoeiro(a), analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto às taxas, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.
- d) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, se observado o que dispõe o § 2º, incisos I, II, III e IV, do art. 3º da lei 8.666/93, mantiver-se o empate, o mesmo será decidido por sorteio realizado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida no § 2º do art.45 da lei 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006.

10.10. Após a etapa de lances será assegurada às Micro e Pequenas Empresas, Pequeno Porte, como critério de desempate, a preferência de contratação de acordo com o estabelecido no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06.

10.10.1. Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas pequenas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada nos termos do item 8.7.

10.11. Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será procedido o seguinte:

- a) A pequena empresa mais bem classificada poderá caso queira, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- b) A pequena empresa mais bem classificada será convocada para apresentar a nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrarem na hipótese do item 10.10.1.
- c) Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como Micro Empresa ou pequena empresa na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06.
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas pequenas empresas que se encontrem na situação descrita no item 10.10.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a oferta.
- e) O disposto nos itens anteriores somente se aplicará quando a melhor proposta, superada a fase de lances, não tiver sido apresentada por pequena empresa.

10.12. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação;

10.13. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, deverão ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores;

10.14. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por aquela apresentada, para efeito de ordenação das propostas;

10.15. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço;

10.16. Neste momento, o pregoeiro verificar se há licitante na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em caso positivo, indagar ao mesmo sobre a intenção do exercício das prerrogativas trazidas pela Lei Complementar nº 123/06.

10.17. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta, às penalidades constantes do item 18 deste Edital;

10.18. O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas a aumentar o preço de desconto oferecido se for o caso.

10.19. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.20. O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com as taxas praticadas pelo mercado, coerentes com o fornecimento do material ora licitado.

10.21. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

10.22. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

10.23. A LICITANTE devidamente enquadrada como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos a REGULARIDADE FISCAL, ainda que existam pendências.

- a) Será concedido à LICITANTE vencedora, enquadrada no caput deste item quando encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 2 (dois) dias úteis, para a regularização das pendências alusivas à REGULARIDADE FISCAL, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro e, desde que solicitado, por escrito, pela LICITANTE.
- b) A não regularização das pendências, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades impostas pelo item 18 do edital e Lei nº 8.666/93, da contratação pela ordem de classificação das propostas e da revogação da licitação.

10.24. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de Processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada pelo(a) Pregoeiro(a).

10.25. Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;

10.26. A proposta ajustada deverá ser entregue ao Pregoeiro no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da sessão de lances sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 13-DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES do Edital;

10.27. Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato e/ou outro documento equivalente com o licitante vencedor, o (a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida;

- a) Na situação prevista no item acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;

10.28. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, considerados incompatíveis em relação aos praticados no mercado, de conformidade com o disposto no Art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.

- a) Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

10.29. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a), pelos membros da Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s);

10.30. Não serão motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

10.31. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão, importará a decadência do direito de recurso.

10.32. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases pré-estabelecidas, o envelope que irá guardar os **envelopes nº 2**, será devidamente rubricado pelo Pregoeiro e pelos licitantes; ficará sob a guarda do Pregoeiro; sendo exibido aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

10.33. O resultado desta Licitação será afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da Comissão Geral de Licitação, para intimação e conhecimento dos interessados.

10.34. A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do pregão, para refazer a composição dos preços de cada item, caso seja necessário.

10.35 Os autos do **PREGÃO** serão colocados à disposição dos presentes no endereço e horários previstos no **subitem 3.1.** deste **EDITAL**.

11 - Do Recurso, Da Adjudicação e da Homologação.

11.1. Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá apresentar memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar da ocorrência; ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.

11.3. Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o **recurso**, podendo reformar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, ao Prefeito Municipal para decisão.

11.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Prefeito Municipal homologará o objeto do certame à licitante vencedora.

11.5. O **recurso** terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Caso não haja manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e encaminhará o processo ao Prefeito Municipal para a sua devida homologação.

11.7. O Pregoeiro poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Prefeito Municipal.

11.8. A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

12 – Da Contratação

12.1. No prazo máximo de **05** (cinco) **dias** a partir da notificação do Município de Abadia de Goiás, a(s) Licitante(s) vencedora(s) deverá(o) assinar a Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação. O prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

12.2. Caso a proponente vencedora não assine ou não aceite a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidas conforme **item 12** caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades deste Edital e seus anexos. O Município de ABADIA DE GOIÁS poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do artigo 64, da Lei nº 8.666/93, e alterações.

12.3 - O descumprimento de quaisquer das exigências indicadas no **item 12**, implicará na não assinatura da Ata de Registro de Preços, sujeitando a licitante às sanções previstas neste Edital.

12.4 - O presente Registro de Preços poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei n.º 8.666/93 com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

12.5 - Por ocasião da assinatura do Registro de Preços o Licitante deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito, com o Instituto de Previdência Social – CND e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, caso as que tenham sido apresentadas na apresentação dos documentos de habilitação já tenham o prazo de validade vencido.

13 - Do Local, Prazo e Condições de Entrega dos Materiais/Produtos

13.1. O objeto desta licitação será fornecido de acordo com os pedidos formalizados, de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Prefeitura.

13.2. Os produtos serão entregues, no prazo de até 48 (quarenta e oito horas) após a solicitação do Departamento, conforme marca e especificações contidas na Proposta apresentada, e acompanhados das respectivas Notas Fiscais de acordo com a solicitação do setor de compras.

13.2.1. Os produtos deverão ser entregues na Sede do Município de Abadia de Goiás, ou em local designado, pelo Município.

13.3. Ficará a cargo da(s) vencedora(s) do(s) item(s) do certame, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

14 - Das Condições de Recebimento do Objeto

14.1. O objeto da presente licitação será recebido na data de sua entrega, conforme item deste Edital, pelo responsável competente para tanto.

14.1.1. Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a empresa vencedora deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

15 - Do Pagamento

15.1. O pagamento será efetuado com até 60 (sessenta) dias após a entrada da Nota fiscal na Tesouraria da Contratante; ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor perante o INSS e FGTS.

15.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

15.3. A contagem do prazo para pagamento ficará condicionada ao recurso financeiro/orçamentário ao qual a Nota Fiscal esteja vinculada e terá início e encerramento em dias de expediente da Contratante.

16 – Do Realinhamento de Preços

16.1 - O preço apresentado somente poderá ser realinhado nas seguintes condições:

16.1.1 – Com a apresentação das Notas Fiscais anteriores e posteriores, do mesmo distribuidor dos produtos para a empresa contratada, demonstrando a alteração do custo;

16.1.2 – Apresentar demonstrativo das quantidades restantes a fornecer, vez que o realinhamento se aplica apenas nos saldos dos produtos a fornecer;

16.1.3 – Demonstrativo de cálculo do realinhamento efetuado.

17 – Dos Acréscimos e Supressões

17.1. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do parágrafo 2º, inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998.

18 - Das Sanções para o Caso de Inadimplemento

18.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Abadia de Goiás pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

18.1.1. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega do material, incidente sobre a quantidade que deveria ter sido entregue, contado a partir da solicitação de entrega de material encaminhada pela Administração.

18.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

18.3. A multa de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

18.4. Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

18.5. As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração autárquica.

19 – Das Disposições Gerais

19.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e, desde que, não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança desta aquisição.

19.2. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, ou ainda que não haja tempo hábil para conclusão do certame no dia marcado a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste **EDITAL**, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

19.3. Até 02 dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

19.3.1. Os questionamentos, solicitação de providências ou impugnação ao ato convocatório deste Pregão, deverão ser protocoladas na Sede da prefeitura Municipal, através de petição dirigida à autoridade subscritora deste Edital.

19.3.2. A autoridade subscritora deste Edital, decidirá sobre a petição acima mencionada e responderá através de ofício, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo que, caso não seja possível resolver a impugnação ou questionamentos no prazo, será definida nova data de sessão pública para este Pregão ou o mesmo poderá ser julgado prejudicado.

19.3.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

19.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

19.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do **PREGÃO**.

19.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

19.7. Em qualquer fase do Pregão, caberá ao representante da licitante comprovar a exequibilidade da proposta ou lance, durante a própria sessão, implicando em desclassificação da proposta quando, inquirido, não comprovar por qualquer meio de prova admitida em direito.

19.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

19.9. A adjudicação dos itens objeto deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

19.10. Os envelopes contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) não vencedora(s) do certame estará(ão) à disposição para retirada no Prédio da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás, no Depto. de Licitação, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a Assinatura da Ata de Registro de Preços com o(s) vencedor(es).

19.11. Iniciada a sessão pública, os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais do direito.

19.12. A homologação do **PREGÃO** será publicada no Placar de Publicações da Prefeitura Municipal.

19.13. Será competente o foro da Comarca de GUAPÓ-GO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste **PREGÃO**.

Abadia de Goiás 08 de dezembro de 2014

FERNANDO PEREIRA DE ANDRADE
PREGOEIRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2014

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Este termo tem por objeto a aquisição de materiais de expediente para manutenção das atividades das diversas secretarias do poder executivo e fundos municipais.

JUSTIFICATIVA

A aquisição das mercadorias abaixo relacionadas se faz necessária para proporcionar aos funcionários as Administrações Publica condições para desempenharem suas funções com qualidade, proporcionando a cidadão atendido um atendimento digno e eficiente.

QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS.

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO
1	5	UN.	AGENDA TELEFONICA COMERCIAL PROFISSIONAL 3 INDICES
2	20	CX	ALCOOL ETILICO HIDRATADO, USO DOMESTICO, EMBALAGEM 12X1 INPN 96º
5	20	CX	ALFINETE TIPO BROCHE PEQUENO APROXIMADAMENTE 1,5 CM 100X1
6	5	CX	ALFINETE DE CABEÇA TIPO PARA MAPAS PARA QUADRO MURAL 50X1
7	10	UN.	ALMOFADA TINTADA PARA CARIMBO Nº 03, COM TECIDO DE LONGA DURAÇÃO EM ESTOJO COM TAMPA PLÁSTICA OU METAL, MEDIDAS 6,7 CM X 11 CM, COMPOSIÇÃO: RESINA, ÁGUA, GLICOSE E CORANTES, NA COR AZUL.
8	50	UN.	APAGADOR DE PLASTICO COM PORTA PINCEL PARA QUADRO BRANCO
9	50	UN.	APAGADOR C/ DEPOSITO PARA GIZ P/ QUADRO NEGRO
10	70	PCT	APLIC EM E V A GRANDE 100X1
11	70	PT	APLIC EM E V A MEDIO 100X1
12	90	CX	APONTADOR, PLASTICO, LAMINA METATÁLICO COM UM FURO, SEM MANCHAS OU FERRUGEM, EMBALAGEM: CAIXA COM 24 UNIDADES.
13	50	PCT	BALÕES Nº 7 50X1 CORES VARIADAS 1ª LINHA
15	300	PCT	BANDEIROLA JUNINA EM PAPEL DE SEDA COM CORDÃO 24 PEÇAS SORTIDAS 10M
16	50	UN.	BARBANTE CRÚ 1000G 4/8 FIOS
17	200	UN.	BARBANTE EM ROLO PEQUENO 200 GR COLORIDO
18	15	UN.	BLOCO PARA RECADO ADESIVO TIPO POST IT 76X102
24	10	PÇ	BOLA OFICIAL PARA FUTEBOL DE CAMPO
25	5	PÇ	BOLA OFICIAL PARA VOLEYBOL
26	20	PT.	BOLETIM ESCOLAR UNIVERSAL 100X1
27	100	UN.	BOLINHA DE ISOPOR 35MM (PEQUENA)
28	100	UN.	BOLINHA DE ISOPOR 50MM (MÉDIA)
29	100	UN.	BOLINHA DE ISOPOR 75MM (GRANDE)
31	150	CX	BORRACHA, BRANCA MACIA E MOLINHAS DE APAGAR LÁPIS, Nº 40, MEDIDAS DE 22 MM X 33 MM X 7 MM, EMBALAGEM: CAIXA COM 40 UNIDADES

35	400	UN.	CADERNO BROCHURA DE ¼, PEQUENO DE 96 FOLHAS, SEM ASPIRAL, MEDIDAS DE 148MM X 210MM, COM IMPRESSÃO DE LINHAS E MARGENS SEM RASURAS OU BORRÕES, FOLHAS SEM DOBRADURAS, RUGAS, MANCHAS OU FUROS, CAPA DURA CAPA / CONTRA CAPA EM PAPELÃO DE 893G/M², REVESTIDO POR PAPEL OFF-SET 1.200 G/M², FOLHAS INTERNAS EM PAPEL APERGAMINHADO 56 G/M² DE 23 PAUTAS
36	5	CX	CADERNO DE CALIGRAFIA 40 FLS CAIXA COM 240 UND.
37	70	CX	CADERNO UNIVERSITÁRIO BROCHURA, COSTURADO, SEM ESPIRAL (TIPO BROCHURÃO), DE 96 FOLHAS, MEDIDAS DE 205 MM X 280 MM, FOLHAS INTERNAS BRANCAS COM IMPRESSÃO DE LINHAS E MARGENS SEM RASURAS OU BORRÕES, SEM DOBRADURAS, RUGAS, MANCHAS OU FUROS, COM FOLHAS EM PAPEL APERGAMINHADO DE 56 G/M², COM 31 PAUTAS CAPA DURA DECORADA, CAPA/ CONTRA CAPA EM PAPELÃO 1.041 G/M² COM 40 UNIDADES
44	500	UN.	CANECA PARA MERENDA ESCOLAR
46	350	PCT	CANETA HIDROCOR, (HIDROGRÁFICAS) (12 CORES), RESISTENTE, COM VEDAÇÃO ADEQUADA, COMPOSIÇÃO, ÁGUA, CORANTE E UMECTANTE, TINTA LAVÁVEL, PRODUTO ATÓXICO, TAMPA ANTI - ASFIXIANTE, PONTA MÉDIA, COM ESCRITA FIRMA E DESLIZE SUAVE, MEDIDAS MÍNIMAS DAS CANTAS, DE 10 CM A 14,5CM
47	3	CX	CANETA P/ RETROPROJETOR 12X1
51	15	PCT	CARTOLINA BRANCA, VERDE, AMARELO, AZUL, E VERDE 50X60CM, PACOTE DE 100X1
54	10	UN.	CARTUCHO DE TINTA HP PRETO 60XL ORIGINAL DA MARCA DA IMPRESSORA
55	10	UN.	CARTUCHO DE TINTA HP COLOR 60XL ORIGINAL DA MARCA DA IMPRESSORA
58	2	TB	CD-R GRAVÁVEL 700MB 100X1
59	20	CX	CLIPS TAMANHO Nº1; CONFECCIONADO EM ARAME GALVANIZADO, ACONDICIONADO EM CAIXA C/ 500g
60	20	CX	CLIPS TAMANHO Nº2/0; CONFECCIONADO EM ARAME GALVANIZADO, ACONDICIONADO EM CAIXA C/ 500g
61	20	CX	CLIPS TAMANHO Nº4/0; CONFECCIONADO EM ARAME GALVANIZADO, ACONDICIONADO EM CAIXA C/ 500g
62	10	CX	COLA BRANCA; LAVÁVEL, NÃO TÓXICA; EMBALAGEM DE 1000G; COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLIVINILA 12X1
63	25	CX	COLA BRANCA; LAVÁVEL, NÃO TÓXICA; EMBALAGEM DE 90G; COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLIVINILA 12X1
64	40	CX	COLA BRANCA; LAVÁVEL, NÃO TÓXICA; EMBALAGEM DE 40G; COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLIVINILA 12X2
65	200	CX	COLA COLORIDA 6X1 CORES VARIADAS
66	5	CX	COLA EM BASTAO, NÃO TÓXICO, COM PESO LÍQUIDO DE 10G EMBALAGEM 10X1
67	100	CX	COLA GLITER 23G 12X1 COR ÚNICA
69	10	CX	COLA PARA ISOPOR E EVA, ACETADO DE POLIVINILA E ÀLCOOL, DE 90 GRAMAS, EMBALAGEM: CAIXA COM 12 UNIDADES.
70	20	PCT	COLA QUENTE FINA REFIL 1 KG
71	20	PCT	COLA QUENTE GROSSA REFIL 1 KG
73	600	UN.	COLHER PARA MERENDA ESCOLAR
74	100	UN.	COMPASSO ESCOLAR EM METAL
76	5	UND.	CORRETIVO EM FITA 5mm x 6m com tampa mod ZTF5
77	10	CX	CORRETIVO LIQUIDO DE 18ML A BASE DE ÁGUA, NÃO TOXICO E SECAGEM RÁPIDA. DEVERA TER IMPRESSO NA EMBALAGEM, NOME OU MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E O REGISTRO DO QUÍMICO RESPONSÁVEL. 12 UNIDADES

80	2	TB	DVD-R GRAVÁVEL 8X 4,7 GB 50X1
82	50	PCT	EMBORRACHADO DE E V A ATOALHADO CORES VARIADAS 5X1
83	50	PCT	EMBORRACHADO DE E V A ESTAMPADO CORES VARIADAS 5X1
84	25	PCT	EMBORRACHADO DE E V A GLITER METALICO CORES VARIADAS 5X1
85	50	PCT	EMBORRACHADO DE E V A GRAFIATO CORES VARIADAS 5X1
86	100	PCT	EMBORRACHADO DE E V A LISO CORES VARIADAS 10X1
87	30	PCT	EMBORRACHADO DE EVA LISTRADO CORES VARIADAS 5X1
91	2	CX	ENVELOPE TIPO SACO GRANDE; PAPEL PARDO OURO; GRAMATURA 80 G/M2; DIMENSÕES APROXIMADAS: 310X410MM CX 100X1
93	2	CX	ENVELOPE TIPO SACO OFICIO ; PAPEL PARDO OURO; GRAMATURA 80 G/M2; DIMENSÕES APROXIMADAS: 260X360MM CX 250X1
94	5	CX	ENVELOPE TIPO SACO OFICIO A-4; PAPEL PARDO OURO; GRAMATURA 80 G/M2; DIMENSÕES APROXIMADAS: 240X340MM CX 250X1
95	5	CX	ENVELOPE TIPO SACO OFICIO A-4; PAPEL PARDO OURO; GRAMATURA 80 G/M2; DIMENSÕES APROXIMADAS: 220X320MM CX 250X1
96	3	CX	ENVELOPE TIPO SACO PEQUENO; PAPEL PARDO OURO; GRAMATURA 80 G/M2; DIMENSÕES APROXIMADAS: 180X250MM CX 250X1
101	100	UN.	ESQUADRO ESCOLAR EM PLASTICO TRANSPARENTE 45 GRAU
102	100	UN.	ESQUADRO ESCOLAR EM PLASTICO TRANSPARENTE 60 GRAU
103	5	CX	ESTILETE; LAMINA ESTREITA; CONFECCIONADO EM AÇO INOX DE ALTA RESISTÊNCIA; CORPO DE ACRÍLICO; COM SISTEMA DE TRAVA CX COM 12 UNIDADES
104	10	CX	ESTILETE; LAMINA LARGA; CONFECCIONADO EM AÇO INOX DE ALTA RESISTÊNCIA; CORPO DE ACRÍLICO; COM SISTEMA DE TRAVA CX COM 12 UNIDADES
107	15	UN.	EXTRATOR DE GRAMPOS, STANDERT, COM 15 CM DE COMPRIMENTO, TIPO ESPÁTULA EM AÇO INOX
112	10	PCT	FICHA DE MATRICULA 100X1
113	25	PCT	FITA ADESIVA DUPLA FACE 18X30 4X1
114	10	PCT	FITA ADESIVA DUREX 12X50 12X1
115	25	PCT	FITA CREPE X USO GERAL 40G/M2; MEDIDA: 18MM X 50M; DORSO: PAPEL CREPADO; ADESIVO: BASE BORRACHA E RESINAS; COR: PALHA EMBALAGEM 6X1
116	10	PCT	FITA CREPE X USO GERAL 40G/M2; MEDIDA: 25MM X 50M; DORSO: PAPEL CREPADO; ADESIVO: BASE BORRACHA E RESINAS; COR: PALHA EMBALAGEM 12X1
122	15	PCT	FITA PARA EMPACOTAMENTO POLIPROPILENO TRANSPARENTE; MEDIDA: 45MM X 50M; DORSO: FILME DE POLIPROPILENO; ESPESSURA:0,020MM; ADESIVO:ACRÍLICO A BASE D'ÁGUA, COR: TRANSPARENTE. EMBALAGEM 4X1
124	15	PCT	FITILHO, CORES DIVERSAS, COM 5 MM DE LARGURA E 50 M. DE COMPRIMENTO, TIPO PRESENTE 10X1
128	10	CX	GIZ ESCOLAR BRANCO, MACIO, ANTIALÉRGICO E NÃO TÓXICO, ENVOLVIDO EM UMA CAMADA PLASTIFICANTE, QUE SE DESPRENDA SUJICIDADE NAS MÃOS, QUE NÃO QUEBRA FÁCIL, COM INGREDIENTES: GIPSITA DESIDRATADA, ÁGUA E PLASTIFICANTE COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 81MM DE COMPRIMENTO E 10MM DE DIÂMETRO, EMBALAGEM: PRIMARIA CAIXA DE PAPELÃO FIRME DE 55 BASTÕES ACONDICIONADOS SEM FOLGA, DE FORMA QUE OS BASTÕES NÃO BALANÇEM SECUNDARIA: CAIXA DE PAPELÃO GRANDE COM 60 CAIXINHAS DE 55 BASTOES CADA.

129	8	CX	GIZ ESCOLAR COLORIDO, MACIO, ANTIALÉRGICO E NÃO TÓXICO, ENVOLVIDO EM UMA CAMADA PLASTIFICANTE, QUE SE DESPRENDA SUJICIDADE NAS MÃOS, QUE NÃO QUEBRA FÁCIL, COM INGREDIENTES: GIPSITA DESIDRATADA, ÁGUA E PLASTIFICANTE COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 81MM DE COMPRIMENTO E 10MM DE DIÂMETRO, EMBALAGEM: PRIMARIA CAIXA DE PAPELÃO FIRME DE 55 BASTÕES ACONDICIONADOS SEM FOLGA, DE FORMA QUE OS BASTÕES NÃO BALANÇEM SECUNDARIA: CAIXA DE PAPELÃO GRANDE COM 60 CAIXINHAS DE 55 BASTOES CADA.
130	300	CX	GIZ DE CERA, FORMATO DE LAPIS CURTO, CORES VIVAS E INTENSAS, ATÓXICO, COMPOSTO DE CERAS PIGMENTOS ORGÂNICOS ESPECIAIS E MINERAL INERTE, CAIXA COM 12 CORES
131	25	PCT	GLITER CORES VARIADAS 100g
134	5	UN.	GRAMPEADOR GRANDE 15CM DESENHO ERGONOMICO COM CAPACIDADE DE GRAMPEAR 20 FLS COM GRAMPO 24/6 25FLS COM GRAMPO 26/6, 40 FLS COM GRAMPO 26/8 E 45 COM GRAMPO 24/8, GARANTIDO POR 10 ANOS CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO
135	10		GRAMPEADOR GRANDE ESTRUTURA METALICA MEDINDO EM SUA BASE 18 CM GRAMPEIA APROXIMADAMENTE 40 FLS PAPEL 75g COM GRAMPO 26/8 E 25 FLS COM GRAMPO 26/6 APOIO DE PLASTICO
137	10	UN.	GRAMPEADOR MEDIO TOTALMENTE EM AÇO MEDINDO EM SUA BASE 16 CM GRAMPEIA APROXIMADAMENTE 25 FLS PAPEL 75g PINTURA ELETROSTATICA APOIO DE PLASTICO PARA GRAMPO 266
141	100	CX	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR, TAMANHO 26/6, CAIXA COM 5000 UNIDADES.
153	10	CX	LAPIS BORRACHA CX 12 X 1 7000
154	500	CX	LÁPIS DE COR, INTEIROS, REDONDO, CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES SORTIDAS, COMPOSTO POR PIGMENTOS, AGLUTINANTES, CARGA INERTE E CERAS, POSSUINDO FORMATO SEXTAVADO, FABRICADO CM PIGMENTOS DE ALTA QUALIDADE QUE PROPORCIONAM MELHOR COBERTURA COM CORES VIVAS E BRILHANTES COM MINA MACIA,DESLIZA MELHOR PERMITINDO VARIAÇÕES DE TONS SUAVES ATÉ TRAÇOS INTENSOS,SUPER RESISTENTES, FIXAÇÃO DO GRAFITE À MADEIRA TORNANDO O LÁPIS MAIS RESISTENTES AO USAR E APONTAR SEM QUEBRAR A MINA, MADEIRA REFLORESTADA, COM MINA MAIS GROSSA DE 3,3MM
155	80	CX	LÁPIS PRETO Nº 02, HB, REDONDO, COM GRAFITE MACIO E RESISTENTE, SEM QUEBRAR AO APONTAR, CAIXA COM 144 UNIDADES DE VERNIZ AMARELO DE FORMA SEXTAVADA, APONTADO COM TAMANHO DE 17,5 CM, CONFECCIONADO EM MADEIRA DE REFLORESTAMENTO, EMBALAGEM: CAIXA COM 144 UNIDADES.
156	10	UN.	LAPISEIRA DE METAL 05
157	10	UN.	LAPISEIRA DE METAL 07
162	20	UN.	LIVRO ATA CAPADURA 100 FLS NUMERADAS EM ORDEM SEQUENCIAL
163	15		LIVRO ATA CAPADURA 200 FLS NUMERADAS EM ORDEM SEQUENCIAL
164	20	UN.	LIVRO ATA CAPADURA 50 FLS NUMERADAS EM ORDEM SEQUENCIAL
168	10	UN.	LIVRO DE REGISTRO DE MATRICULA 100 FLS
173	300	CX	MASSA DE MODELAR, SUPER MACIA NÃO ESFARELA E NÃO GRUDA NÃO ENDURECE, ATÓXICO, COM CERAS, CARGAS INERTES E PIGMENTOS, PESO LIQUIDO 180G. MASSINHA À BASE DE CERA, CONTENDO 12 CORES DIVERSAS CADA CAIXA.
177	10	UN.	MOUSE OTICO USB E PS2
185	5	CX	PAPEL ALMAÇO PACOTE 8X400FLS
186	20	PCT	PAPEL CAMURÇA CORES DIVERSAS 25X1
188	50	PCT	PAPEL CARTOLINA CRIATIVA CORES DIVERSAS COM 20 FLS
189	10	PCT	PAPEL CARTÃO CORES VARIADAS 20X1

190	5	PCT	PAPEL CELOFANE CORES VARIADAS MEDINDO 79X90CM 50X1
191	15	PCT	PAPEL CHAMBRIL BRANCO A-4 180G 30X1
192	50	PCT	PAPEL COLOR SET CORES DIVERSAS 20X1
193	20	PCT	PAPEL CREPOM, MEDINDO 48CM X 2 M, NAS CORES VARIADAS 10X1
194	10	PCT	PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS MEDINDO 49X59CM 40X1
196	30	PCT	PAPEL MICROONDULADO, LISO, NAS CORES LISAS E ESTAMPADAS, MEDIDAS DE 50 CM X 80 CM. 10X1
197	200	UN.	PAPEL PARA PRESENTE 40X70 FOLHA
198	30	UN.	PAPEL PARANÁ 80G
199	15	PCT	PAPEL PARDO 90G 66X96 100X1
201	5	PCT	PAPEL SEDA CORES VARIADAS 100X1
202	100	CX	PAPEL SULFITE FORMATO A4 BRANCO PARA USO EM IMPRESSORA A LASER, COPIADORA / DUPLICADORA, JATO DE TINTA, FAX FOLHA SOLTA, OFF SET E TIPOGRAFIA. EMBALADOS EM RESMA DE 500 FOLHAS CADA, PROTEGIDOS ADEQUADAMENTE CONTRA UMIDADE. DIMENSÕES: 210 MM X 297 MM; GRAMATURA DE 75 G/M²; TIPO ALCALINO. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM AS INFORMAÇÕES: NOME DO FABRICANTE; CONDIÇÕES DE ARMAZENAGEM (OPCIONAL); DIMENSÕES; QUANTIDADES DE FOLHAS E GRAMATURA. AS RESMAS DEVERÃO ESTAR ACONDICIONADAS EM CAIXAS DE PAPELÃO. 10X1
203	5	CX	PAPEL SULFITE FORMATO A4 COLORIDO PARA USO EM IMPRESSORA A LASER, COPIADORA / DUPLICADORA, JATO DE TINTA, FAX FOLHA SOLTA, OFF SET E TIPOGRAFIA. EMBALADOS EM RESMA DE 500 FOLHAS CADA, PROTEGIDOS ADEQUADAMENTE CONTRA UMIDADE. DIMENSÕES: 210 MM X 297 MM; GRAMATURA DE 75 G/M²; TIPO ALCALINO. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM AS INFORMAÇÕES: NOME DO FABRICANTE; CONDIÇÕES DE ARMAZENAGEM (OPCIONAL); DIMENSÕES; QUANTIDADES DE FOLHAS E GRAMATURA. AS RESMAS DEVERÃO ESTAR ACONDICIONADAS EM CAIXAS DE PAPELÃO. 5X1
206	300	UN.	PASTA C/ ABAS ELÁSTICA TRANSPARENTE FINA OFICIO
207	10	UN.	PASTA CATÁLAGO 50 PLASTICO ESPESSURA 0.12
208	50	UN.	PASTA CLASSIFICADORA DE PAPELÃO 240kg COM GRAMPO CORES CINZA OU PALHA
209	100	UN.	PASTA CLASSIFICADORA SIMPLES DE PAPELÃO COM GRAMPO CORES VARIADAS
210		UN.	PASTA EM "L" TRANSPARENT
211	20	UN.	PASTA PLÁSTICA CORES VARIADAS COM ABA E ELÁSTICO PARA FECHAMENTO, TAMANHO OFICIO. 245X335X20MM
212	20	UN.	PASTA PLÁSTICA CORES VARIADAS COM ABA E ELÁSTICO PARA FECHAMENTO, TAMANHO OFICIO. 245X335X30MM
213	20	UN.	PASTA PLÁSTICA CORES VARIADAS COM ABA E ELÁSTICO PARA FECHAMENTO, TAMANHO OFICIO. 245X335X55MM
214	10	PCT	PASTA PROCESSO DO ALUNO 100X1
215	5	CX	PASTA REGISTRADORA A-Z TAMANHO OFICIO, LOMBO ESTREITO REFORÇADO, NA COR PRETA, CAPA PAPELÃO DURO PLASTIFICADA EXTERNAMENTE PARA PROPICIAR LIMPEZA E PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE, COM FERRAGENS, ALAVANCA DE ABERTURA / FECHAMENTO E TRAVA DE FECHAMENTO DA CAPA, PRESILHA TIC-TAC, TODOS DE METAL CROMADO, ÍNDICE ALFABÉTICO E LOMBO LARGO. 20X1
216	10	CX	PASTA REGISTRADORA A-Z TAMANHO OFICIO, LOMBO LARGO REFORÇADO, NA COR PRETA, CAPA PAPELÃO DURO PLASTIFICADA EXTERNAMENTE PARA PROPICIAR LIMPEZA E PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE, COM FERRAGENS, ALAVANCA DE ABERTURA / FECHAMENTO E TRAVA DE FECHAMENTO DA CAPA, PRESILHA TIC-TAC, TODOS DE METAL CROMADO, ÍNDICE ALFABÉTICO E LOMBO LARGO. 20X1
219	15	CX	PASTA SUSPensa MARMORIZADA – CARTÃO MARMORIZADO TIPO ORLI : PRESILHA PLÁSTICA, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES
220	10	UN.	PEN DRIVE 4 GB
221	10	UN.	PEN DRIVE 8 GB
222	15	UN.	PEN DRIVE 16 GB
223	10	CX	PERCEVEJO LATONADO DOURADO 100X1

226	5		PERFURADOR MEDIO PARA PERFURAÇÃO DE 20 FLS PAPEIL 75g MEDINDO EM SUA BASE 11X10,5
227	10	UN.	PETECA PROFISSIONAL
230	5	CX	PINCEL PARA USO EM QUADRO BRANCO, CORES VARIADAS; CORPO PLASTICO; PONTA REDONDA; CAIXA C/ 12 UND.
231	5	CX	PINCEL ATÔMICO CORES VARIADAS; CORPO PLASTICO; PONTA CHANFRADA INDEFORMAVEL, ESCRITA GROSSA; USO EM PAPEL, CARTOLINA E PAPELÃO, CX 12 UND
232	100	UN.	PINCEL ESCOLAR 266 Nº 0 - 24
233	6	CX	PINCEL MARCADOR DE TEXTO, NAS CORES VARIADAS FLUORESCENTES, BOA RESISTÊNCIA A LUZ, PONTA EM POLIETILENO E MACIA. CAIXA COM 12 UNIDADES.
234	5	CX	PINCEL MARCADOR PARA CD E DVD 12X1
241	30	UN.	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE PROFICIONAL, POTÊNCIA 40 W, TENSÃO BIVOLT (110/220V) (GRANDE) COM SELO DO IMETRO DP-600
242	50	UN.	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE, POTÊNCIA 10 W, TENSÃO BIVOLT (110/220V) (PEQUENA) IMETRO
243	100	UN.	PLACAS DE ISOPOR, DE 50 CM DE LARGURA X 1 METRO DE COMPRIMENTO X 10 MILÍMETROS DE ESPESSURA
244	100	UN.	PLACAS DE ISOPOR, DE 50 CM DE LARGURA X 1 METRO DE COMPRIMENTO X 20 MILÍMETROS DE ESPESSURA
245	50	UN.	PLACAS DE ISOPOR, DE 50 CM DE LARGURA X 1 METRO DE COMPRIMENTO X 30 MILÍMETROS DE ESPESSURA
246	50	UN.	PLACAS DE ISOPOR, DE 50 CM DE LARGURA X 1 METRO DE COMPRIMENTO X 50 MILÍMETROS DE ESPESSURA
247	5	RL	PLÁSTICO ADESIVO, (PAPEL CONTACT), TRANSPARENTE, GROSSO, ROLO DE 45 CM X 25 METROS
249	30	UN.	PRANCHETA TAMANHO OFICIO; CONFECCIONADA EM DURATEX; C/ PRENDEDOR METALICO; DIMENSÕES: 34 X 25 CM
257	50	UN.	RÉGUA, ALUMINIO, DE IMPRESSÃO DA ESCALA E NÚMEROS LEGÍVEL SEM REBARBAS, RANHURAS, LASCAS, MEDIDA DE 30 CM.
258	500	UN.	RÉGUA, CRISTAL DE POLIETILENO, DE IMPRESSÃO DA ESCALA E NÚMEROS LEGÍVEL SEM REBARBAS, RANHURAS, LASCAS, MEDIDA DE 30 CM.
263	200	UN.	TABUADA MEDIA BAKER
264	20	RL	TECIDO TNT CORES VARIADAS 50 MTS ESPESSURA 0,45
265	10	UN.	TECLADO MULTIMIDIA USB E PS2
270	20	UN.	TESOURA EM AÇO INOXIDÁVEL, MULTIUSO, COM 21 CM DE COMPRIMENTO E CABO EM TERMOPLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA.
271	500	UN.	TESOURA ESCOLAR PEQUENA DE 5", COM LÂMINAS DE AÇO INOX E CABOS EM POLIPROPILENO MEDIDA MÍNIMA DE 13 CM, COM PONTA ARREDONDADA
272	5	UN.	TESOURA PARA PICOTAR, EM AÇO INOXIDÁVEL DE 8' ½ CABO ANATÔMICO EM TERMOPLÁSTICOS DE ALTA RESISTÊNCIA
273	600	UN.	TIGELA PARA MERENDA ESCOLAR
276	250	CX	TINTA GUACHE 6X1 CORES DIVERSAS
277	60	CX	TINTA GUACHE 250g CORES DIVERSAS
278	5	CX	TINTA PARA CARIMBO 12X1 CORES VARIADAS
280	5	CX	TINTA PARA PINCEL ATÔMICO CORES VARIADAS 12X1
283	10	CX	TINTA RELEVO DIMENSIONAL BRILHANTE 35ML 12X1
284	10	CX	TINTA RELEVO DIMENSIONAL METALICA 12X1
298	200	UN.	TRASNFERIDOR PLASTICO 180 GRAU

PRAZO E FORMA E ENTREGA:

Os produtos deverão ser entregues parceladamente, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da requisição pelo fornecedor.

VALOR ESTIMADO:

O valor estimado do presente contrato de fornecimento é de _____ (_____).

Abadia de Goiás, aos 08 dias do mês de dezembro de 2014.

Fernando Pereira de Andrade

Pregoeiro

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2014

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob n.º ----- e Inscrição Estadual sob n.º -----, com sede (endereço completo da matriz), representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a) -----, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ----- e CPF n.º -----, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º -----, expedida pela ----- e CPF n.º -----, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Prefeitura do Município de Abadia de Goiás - GO, no que se referir ao **PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2014**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução do preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia -----

-----, -- de ----- de 2014.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2014

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIÁS
Ao Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2014

Prezada Pregoeira:

A empresa abaixo citada, por seu representante legal indicado, declara, sob as penas da Lei Federal n.º 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº. 013/2014, bem como de seus anexos, cujo objeto é o fornecimento de materiais expediente e papelaria, assim sendo, cumpre plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação através dos documentos integrantes do envelope n.º 02.

-----, -- de ---- de 2014.

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2014

ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº. 013/2014, promovido pela Prefeitura do Município de Abadia de Goiás, declaro, sob as penas da Lei Federal n.º 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, em relação à empresa mencionada acima, inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica.

-----, -- de ----- de 2014

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2014

ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº 013/2014 -, promovido pelo Município de Abadia de Goiás - GO, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações que, nos termos do § 6º, do artigo 27, da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (razão social da proponente) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal Brasileira.

-----, -- de ----- de 2014

(assinatura)

(nome e RG do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2014

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E PEQUENAS EMPRESAS

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO ABADIA DE GOIÁS
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2014.
Prezados Senhores,

Declaramos sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

_____, ____ de _____ de 2014.
[?] _____
(Empresa e assinatura do responsável legal).

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2014

ANEXO VII

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

A Empresa (razão social da proponente), inscrita no CNPJ/MF sob n.º ----- e Inscrição Estadual sob n.º -----, com sede (endereço completo da matriz), por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, a INEXISTÊNCIA de fatos supervenientes à data de expedição do Certificado de Registro Cadastral apresentado, que impossibilitem sua habilitação no PREGÃO PRESENCIAL nº. 013/2014, promovido pelo Município de Abadia de Goiás, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº. 8.666/93, e alterações.

-----, ----- de ----- de 2014

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2014

ANEXO VIII

**PROPOSTA DE PREÇOS
(MODELO)**

Item	Unidade	Qtidade.	Descrição do Produto	Marca Proposta	Valor Unitário	Total
1						
2						
3						
4						
5						

Obs:

1 – Todo material cotado deverá possuir marca.

Total Global: -----

Condições de Pagamento: **60 (sessenta) dias.**

Validade da Proposta: **90 (noventa) dias.**

Carimbo da Empresa:

Assinatura:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2014

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA – SRP Nº 013/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2014

VALIDADE: até 31/12/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias do mês de de 2014, o Município de ABADIA DE GOIÁS, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede na Av. Francisco Paiva da Sila, S/nº, APM, Jardim Nova Abadia, nesta cidade, nos termos do estabelecido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.02 com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666 de 21.06.93, e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Romes Gomes e Silva, brasileiro, casado, agente político, portador do CPF/MF nº. _____, residente e domiciliado no município em Abadia de Goiás-GO, a seguir denominado CONTRATANTE, resolve registrar os preços das empresas abaixo identificadas, a seguir denominadas simplesmente FORNECEDOR, observadas as disposições do Edital e as cláusulas desta Ata.

FORNECEDORES:

ITEM(S) -, com sede na, em, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º., neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a)., residente em, portador(a) da Carteira de Identidade n.º, CPF n.º

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a aquisição de materiais expediente e papelaria, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos, especificados no Anexo I do Edital e proposta da contratada apresentada à Licitação de que trata o Edital de Pregão Presencial nº. 013/2014

1.1. Este instrumento não obriga o Município a adquirir os produtos nele registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

DOS PREÇOS

CLÁUSULA SEGUNDA. Os quantitativos, marcas, preços e fornecedores registrados encontram-se relacionados no Anexo I do Edital e Proposta da contrata apresentada a Licitação que trata o Edital de Pregão Presencial nº. 013/2014.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA TERCEIRA. A vigência desta Ata será até 31 de dezembro de 2015, podendo ser aditivada.

DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA. O gerenciamento deste instrumento caberá à Gerência de Compra, para avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicar trimestralmente os preços registrados.

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

CLÁUSULA QUINTA. A Prefeitura do Município de Abadia de Goiás fará as aquisições mediante a convocação do fornecedor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Autorização de Compra/Contrato.

5.1. Se o fornecedor recusar-se a assinar a Autorização de Compra/Contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

DO LOCAL E PRAZO DE ATENDIMENTO

CLÁUSULA SEXTA. O prazo de entrega futura, para cada aquisição, contados a partir do recebimento da requisição pelo fornecedor, será de até 48 (quarenta e oito) horas.

6.1. Local e horário para entrega: A entrega dos produtos objeto desta, se dará nos locais previamente indicados pelo Município.

Horário: 08:00 às 11:00 hs. e/ou 13:00 às 17:00 hs.

Período: segunda a sexta-feira, exceto em feriados.

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

CLÁUSULA SÉTIMA. Os materiais serão recebidos na forma prevista no art. 73, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93.

7.1. O recebimento provisório do objeto da licitação não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução.

7.1.1. O recebimento provisório dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

- a) materiais devidamente embalados, acondicionados e identificados;
- b) quantidades dos materiais em conformidade com o estabelecido na requisição;
- c) no prazo, local e horário de entrega previstos neste Edital;
- d) de acordo com as especificações técnicas apresentadas e aprovadas.

7.1.2. O recebimento definitivo dos produtos dar-se-á após:

- a) verificação física para constatar a integridade dos mesmos;
- b) verificação da conformidade com as quantidades, especificações também com relação a qualidade constantes deste Edital;
- c) verificação do prazo de validade dos produtos.

7.2. Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, que poderá ser substituído pelo ateste no verso da Nota Fiscal, efetuado por membros da Comissão de Recebimento da Prefeitura do Município de Abadia de Goiás.

7.3. Caso seja insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignará as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo de 02 (dois) dias úteis, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

7.4. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o fornecedor incorrendo em atraso na entrega e sujeita a aplicação das sanções previstas neste Edital.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA OITAVA. Constituem obrigações:

8.1. DO MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS

- 8.1.1. Permitir o acesso do representante ou empregado do fornecedor ao local da entrega desde que devidamente identificado.
- 8.1.2. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.
- 8.1.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.
- 8.1.4. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

8.2. DO FORNECEDOR

- 8.2.1. Entregar os produtos de acordo com as especificações exigidas no Edital e em consonância com a proposta respectiva, bem como cumprir o prazo de entrega e as quantidades constantes da Autorização de Compra, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida nesta Ata.
- 8.2.2. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;

8.2.3. Substituir, no prazo de 02 (dois) dias úteis e sem ônus para o Município de Abadia de Goiás, os produtos devolvidos em razão de divergências entre o material entregue e as especificações contidas nesta Ata ou, quando for o caso, a amostra apresentada, sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis.

8.2.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à Administração, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Autorização de Compra.

8.2.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

8.2.6. Aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade do material estimado no Anexo IX deste Edital, de acordo com o art. 65, §1º da Lei Federal nº. 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do CONTRATANTE.

8.2.7. Comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência.

8.2.8. Indenizar terceiros e/ou a Prefeitura do Município de Abadia de Goiás, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

8.2.9. Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

8.2.10. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos materiais, inclusive frete, seguro, encargos, cargas e descargas desde a origem até sua entrega no local de destino.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA NONA. O CONTRATANTE pagará aos fornecedores o valor unitário registrado por item multiplicado pela quantidade solicitada, que constará da Autorização de Compra e da Nota de Empenho.

9.1. No preço unitário estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, além das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e das despesas com transportes, as quais correrão por conta dos fornecedores.

9.2. Para cada Autorização de Compra, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal, com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e conseqüentemente lançado nesta Ata.

9.3. O fornecedor apresentará a Nota Fiscal ao Setor requisitante, acompanhada dos originais das certidões de débito junto ao INSS, FGTS e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (válidas e regulares).

9.4. O pagamento será depositado na conta bancária do fornecedor em até 60 dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou o ateste no verso da Nota Fiscal.

9.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou junto ao cadastro, o CONTRATANTE comunicará o fornecedor para que regularize a situação.

9.5.1. Na hipótese prevista no subitem 9.5, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizados.

9.6. O CONTRATANTE se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos do fornecedor, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

9.7. Não serão pagos os materiais fornecidos em desacordo com especificações que integram esta Ata.

DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA. O preço registrado se manterá fixo e irrevogável durante a vigência da ata, ressalvadas as hipóteses contidas no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que, devidamente comprovadas mediante planilhamento dos custos e detalhamento dos fatos supervenientes.

10.1. O pedido de alteração de preços deverá vir acompanhado, no mínimo, dos seguintes documentos:

- a) nota fiscal que comprove o novo preço praticado pelo fornecedor no período solicitado;
- b) planilha detalhada referente ao quantitativo solicitado.

10.2. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº. 8.666 de 21.06.1993.

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. A presente Ata ou o registro de fornecedor específico poderá ser cancelado de pleno direito nas seguintes situações:

11.1. Pelo Município de Abadia de Abadia:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar a Autorização de Compra no prazo estabelecido;
- c) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa do fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo CONTRATANTE.

11.2. Pelo Fornecedor:

a) mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

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

11.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens.

11.6. Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, o CONTRATANTE adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Pela inexecução total ou parcial da Autorização de compra, garantida a ampla defesa, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

12.1. Ficar impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais, nos termos do art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e alterações posteriores, o licitante que:

a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata ou Autorização de Compra, deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;

b) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

c) não mantiver a proposta;

d) falhar ou fraudar a execução da Ata ou o instrumento contratual;

e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial da Ata ou da Autorização de Compra, garantida a ampla defesa, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, informando à contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b) multa, observados os seguintes limites:

b.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

b.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

c) suspensão temporária de participar em licitações promovidas pela Prefeitura Municipal de ABADIA DE GOIÁS e suas autarquias e impedimento de contratar com a Administração Pública.

d) declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

12.3. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste edital.

12.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de ser descontado do pagamento eventualmente devido pela Administração.

DA TROCA DE MARCA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. O procedimento para troca da marca inicialmente registrada, dar-se-á mediante solicitação formal do fornecedor, juntamente com apresentação de amostra da marca pretendida.

13.1. A solicitação deverá obedecer aos seguintes requisitos:

a) justificativa da solicitação da alteração;

b) comprovação das condições técnicas da marca pretendida com as exigências em que se realizou o registro de preços;

c) apresentação de nota fiscal que comprove o preço praticado no mercado da nova marca pretendida.

13.2. A Comissão de Recebimento da Prefeitura terá o prazo de 20 (vinte) dias para responder a solicitação do fornecedor para troca de marca.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar a Autorização de Compra decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

14.1. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização da Prefeitura do Município de Abadia de Goiás, através do Pregoeiro Oficial do Município.

14.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

14.3. As aquisições adicionais de que trata o subitem 14.2 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

14.4. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

14.5. Se a empresa declarada vencedora não assinar a Autorização de Compra no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação pela Prefeitura Municipal de ABADIA DE GOIÁS, caducará o seu direito à contratação.

14.6. Ocorrendo a hipótese prevista no item 14.5, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes para exame das ofertas subsequentes, observada a ordem de classificação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos da proposta registrada.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. As partes elegem o foro da Comarca de Guapó - GO para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata.

E, por estarem assim justos, combinados e acordados, digitou-se a presente Ata em 04 (quatro) vias, sendo que duas delas constituirá o arquivo cronológico da Prefeitura do Município de Abadia de Goiás, depois de lido e achado conforme pelas partes, na presença das testemunhas abaixo declaradas, foi em tudo aceito, sendo assinado pelo CONTRATANTE, pela licitante e pelas testemunhas.

Abadia de Goiás, ____ de ____ de 2015.

ROMES GOMES E SILVA
Prefeito Municipal

FORNECEDOR(ES)

TESTEMUNHAS:

1ª) _____ CPF Nº: _____

2ª) _____ CPF Nº: _____