

**EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017.**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

| <b>PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS</b>  | <b>Nº.002/2017.</b>  |
|---|--|
| <b>TIPO</b>   | Menor Preço  |
| <b>JULGAMENTO</b>   | Menor Preço Por Item   |
| <b>PROCESSO NÚMERO</b>  | <b>0060328/2017</b>  |
| <b>INTERESSADO</b>  | IPARV - Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Rio Verde - Goiás.   |
| <b>DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA</b>   | <b>1134.09.122.5006.2620.(875/2017.3390.30 (103) Material de Consumo.</b>  |
| <b>OBJETO</b>   | Objeto Registro de preços para aquisição de material de expediente para atender as necessidades do <b>IPARV-PREVIDÊNCIA</b> , conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital |
| <b>DATA/HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME</b>  | <b>01/12/2017 as 09h00min.</b>   |
| <b>NORMAS LEGAIS</b>  | Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Federal nº. 8.666/1993 e <b>Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.</b>  |
| <b>ENDEREÇO NA INTERNET</b>   | <a href="http://www.iparv.com.br">http://www.iparv.com.br</a>  |
| <b>PORTARIA DE NOMEAÇÃO</b>   | <b>002/2017 de 02 de janeiro de 2017</b>   |
| <b>LOCAL DA REALIZAÇÃO</b>  | IPARV – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Rio Verde-GO – Rua Joaquim Mota, nº. 914 - Vila Santo Antônio Rio Verde - Goiás (Sala de Licitações).                |
| Obs.1: Na hipótese de não haver expediente na data acima referida, fica este PREGÃO, automaticamente, transferido para o dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local.  |  |
| Obs. 2: O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, cujo minuta encontra-se prevista no Anexo - <b>MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b> - e nas condições previstas neste Edital. |  |

## AUTUAÇÃO

**O PREGOEIRO e a EQUIPE DE APOIO**, nomeados pela Portaria nº. **002/2017** do IPARV, reunidos na sala da Comissão de licitação na Sede do **IPARV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE RIO VERDE-GOÍÁS**, sito à Rua Joaquim Mota nº. 914 - Vila Santo Antônio no Município de Rio Verde - Goiás, de conformidade com o que dispõe o caput do artigo 38 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações introduzidas pela Lei nº. 8.883 de 8 junho de 1.994, resolvem numerar sob o Número: **002/2017**, o competente Edital para registro de preços de aquisição de material de expediente, para atender as necessidades do **IPARV-PREVIDÊNCIA**, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo os documentos de credenciamento (quando for o caso de envio por correio), a proposta e os documentos para habilitação, serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão no endereço acima mencionado.

Sala da Comissão de Licitação do IPARV, 10 de novembro de 2017.

Lourivaldo Oliveira Montalvão  
Pregoeiro

## ÍNDICE GERAL

### 01 – Edital.

- 1.1 - Item 01 - Do Objeto
- 1.2 - Item 02 - Condições de Participação
- 1.3 - Item 03 - Da Representação e do Credenciamento
- 1.4 - Item 04 - Da Apresentação dos Envelopes
- 1.5 - Item 05 - Do Envelope “Proposta de Preços”
- 1.6 - Item 06 - Do Envelope “Documentos de Habilitação”
- 1.7 - Item 07 - Da Impugnação do Edital
- 1.8 - Item 08 – Da Sessão do Pregão e do Julgamento
- 1.9 - Item 09 – Dos Recursos
- 1.10 - Item 10 – Da Dotação Orçamentária
- 1.11 - Item 11 – Do Pagamento
- 1.12 - Item 12 – Das Obrigações
- 1.13 - Item 13 – Das Penalidades
- 1.14 - Item 14 – Da Rescisão
- 1.15 – Item 15 – Da Homologação
- 1.16 – item 16 - Das Disposições Gerais

### 02 – Anexos

- 2.1 - Anexo I – Termo de Referência
- 2.2 - Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento
- 2.3 - Anexo III – Modelo de Carta de Apresentação de Documentação de Habilitação e Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos para a Habilitação
- 2.4 – Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos previstos no Edital
- 2.5 – Anexo V – Modelo de Declaração de que não emprega menor (art. 7º, XXXIII CF)
- 2.6 – Anexo VI – Modelo da Carta de Proposta de Preços
- 2.7 – Anexo VII – Arquivo Apuração Meio Magnético
- 2.8 – Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 2.9 – Anexo IX – Minuta de Contrato

## PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017

O IPARV – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Rio Verde - Goiás, inscrito no CNPJ/MF nº. 03.820.397/0001-56, com sede na Rua Joaquim Mota, nº. 914 - Vila Santo Antônio no Município de Rio Verde - Goiás, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria de nº. **002/2017**, Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo “**Menor Preço**”, sob o **Regime de Menor Preço Por Item** para registro de preços para aquisição de material de expediente, para atender as necessidades do **IPARV-PREVIDÊNCIA**, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital. A presente licitação será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, no que couber pelas disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº. 123/2006 e suas alterações, bem como pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e as regras deste Edital.

Os envelopes contendo os documentos de **PROPOSTA e HABILITAÇÃO** deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, na sala da Comissão Permanente de Licitações deste Instituto, no endereço supra citado, no dia e horário: **01/12/2017 às 09h00 min.**

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

O Edital e respectivos anexos encontram-se afixados no Placar do IPARV, ou via internet, [www.iparv.com.br](http://www.iparv.com.br) à disposição dos interessados para consulta e estudo, durante o prazo de divulgação da licitação até o recebimento dos envelopes, nos dias úteis e no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, no Departamento de Licitações e Contratos deste Instituto, no endereço acima citado.

### I. DO OBJETO.

1.1. A presente licitação tem por objeto registro de preços para aquisição de material de expediente, para atender as necessidades do **IPARV-PREVIDÊNCIA**, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

### II. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

2.1. Poderão participar deste Pregão **EXCLUSIVAMENTE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e que atenda a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.1.1 Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preencham os requisitos do Artigo 3º. da Lei Complementar nº. 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo Quarto do referido artigo 3º.

2.1.2 Para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que enquadram na classificação descrita no Artigo 3º. da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão apresentar certidão simplificada da junta comercial, emitida a menos de 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura das propostas deste edital.



2.2 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o IPARV não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.3. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus anexos e Leis aplicáveis.

**2.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou ainda publicação em órgão da imprensa oficial.**

2.5. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

2.6. Em obediência ao que estipula a Lei Federal nº. 8.666/93 é vedada a participação de empresas:

a) Em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação (art.78);

b) Que tenha (m) sido declarada (s) inidônea (s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ao) sujeita (s) às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal nº. 8.666/93;

c) Que esteja reunida em consórcio ou coligação;

d) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, em mais de uma empresa licitante.

**2.7. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor ou dirigente do IPARV, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo (art. 9º. da Lei nº. 8.666/93).**

2.8. A observância das vedações dos itens anteriores são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se às penalidades cabíveis.

2.9. Os licitantes deverão preferencialmente apresentar toda a documentação impressa em papel tamanho A4 e ainda obrigatoriamente utilizar apenas uma das faces da folha, para melhor organização interna processual, salvo motivo justificado.

2.10. Os documentos já apresentados na Fase de Credenciamento são dispensados na Fase de Habilitação.

### **III. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.**

3.1. O interessado e/ou seu procurador deverá apresentar-se, perante o pregoeiro, com os documentos de credenciamento fora dos envelopes 01 e 02, para proceder a respectiva fase inicial do Pregão, munido dos documentos que o credencie a participar do presente certame.

3.1.2. O licitante poderá optar pelo envio via correio de sua documentação, salientando que a mesma deverá alcançar o local a ser realizada a sessão até o início da Fase de Credenciamento. No caso da licitante que remeter proposta via postal (correios), a documentação acima estipulada e a Declaração do **ANEXO IV- Modelo de DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PREVISTOS NO EDITAL**, nos termos do art. 4º. inciso VII da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 deverá ser enviada

dentro de envelope próprio (sobrecarta), separada dos envelopes Propostas e Habilitação, aos cuidados do Pregoeiro, sob pena de desclassificação. (Obs.: Os licitantes devem incluir em um envelope todos os 03 (três) envelopes, quais sejam o de credenciamento, Proposta e Habilitação, para que não sejam separados durante a recepção dos mesmos).

3.2. Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto ao Pregoeiro por meio de instrumentos públicos ou particulares, observando o seguinte:

a) No caso de pessoa que exerce a função de órgão da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente, etc.), deverão ser apresentados os seguintes documentos:

b) carteira de identidade do representante e o instrumento de constituição da sociedade empresária (contrato social ou estatuto), nos quais deverão constar os poderes necessários à assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica e, em se tratando de Sociedades Cíveis, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.

c) Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários.

d) Os mandatários deverão apresentar o documento de identidade e instrumento de mandato respectivo (sugerindo-se apresentação do **ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**) com a firma do outorgante reconhecida, juntamente com os documentos mencionados, bem como deverá apresentar documento (contrato social, estatuto, etc.) que comprove os poderes do mandante para a outorga das faculdades constantes da credencial ou mandato, observando que se o mandante não for detentor de poderes para isoladamente praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários ou assiná-los conjuntamente.

3.3. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder pela empresa representada, por todos os atos e efeitos previstos neste edital.

**3.4. As Empresas incursas na prerrogativa da Lei Complementar 123/2006 (sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o [art. 966 da Lei nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 \(Código Civil\)](#) deverão apresentar um dos documentos relacionados nos subtópicos abaixo relacionados, para comprovar a sua condição como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para que, conseqüentemente possa gozar do Direito de Preferência:**

**3.4.1. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** (quando se tratar daquelas empresas submetidas ao Registro de Empresas Mercantis).

**3.4.1.1.** O documento, deverá estar com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comercio – DNRC nº 103 de 30.04.2009;

**3.4.2. PROVA DO CADASTRO NO SIMPLES NACIONAL** (quando se tratar daquelas empresas submetidas ao Registro Civil). A prova se fará pelo documento extraído do site da Receita Federal que comprova o seu enquadramento no SIMPLES NACIONAL.



3.4.2.1. O documento, deverá estar, preferencialmente, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias consecutivos de antecedência, da data prevista para apresentação das propostas, podendo, a critério da Comissão Permanente de Licitação ser confirmada a sua autenticidade no momento do certame, quando emitido em data superior, ou gerada qualquer dúvida de sua veracidade.

3.5. A certidão/declaração/cadastro deverá, preferencialmente, ser apresentada fora dos envelopes 01 e 02, devendo ser entregue ao pregoeiro ainda na fase de credenciamento.

3.6. Todas as licitantes presentes deverão apresentar ou assinar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a Declaração do **ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PREVISTOS EM EDITAL**, para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º. da Lei nº. 10.520/2002.

**3.7. Todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes a Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, sob pena de desclassificação;**

3.8. Somente os Licitantes que atenderem aos requisitos estipulados no Item III – Da Representação e do Credenciamento terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. O Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

3.9. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

3.10. O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado, apresentando para tanto todos os documentos solicitados neste item, mesmo que já constem nos autos.

**3.11. Os documentos já apresentados na fase de credenciamento são dispensados na fase de habilitação.**

#### **IV - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.**

4.1. As Proponentes deverão entregar o envelope da proposta e o de documentação da habilitação, devidamente fechados de forma indevassável e vistados no fecho.

4.2. O (s) licitante (s) que optar (em) pelo envio via correio de sua documentação, destacando-se o fato de que os mesmos deverão alcançar o local que será realizada a sessão até o início da Fase de Credenciamento, caso em que, a documentação para o Credenciamento e a Declaração do **ANEXO IV - Modelo de DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PREVISTOS NO EDITAL**, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 deverá ser enviada dentro de envelope próprio (sobrecarta), separados dos envelopes de Proposta e Habilitação, aos cuidados do Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

(Obs.: Os licitantes devem incluir neste caso, em um envelope maior todos os 03 (três) envelopes, quais sejam o de **Credenciamento, Proposta e Habilitação**, para que não sejam separados durante a recepção dos mesmos).

#### **V – DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”.**

5.1. No Envelope referente a “Proposta de Preços” constarão a **CARTA-PROPOSTA (ANEXO VI)**, contendo inclusive as especificações dos objetos de acordo com o Termo de Referência, que por sua vez é parte integrante desse procedimento a qual deverá ainda:

5.1.1. Indicar em seu anverso:

**“ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**IPARV-PREVIDÊNCIA**

**PREGÃO Nº. / ”**

5.1.2. A proposta de preços deverá:

a) Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente, claramente redigidas, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, de preferência rubricando-se todas as folhas pelo representante legal da Proponente.

b) Indicar a razão social da proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF), telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), bem como, a qualificação do representante do licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.

c) A validade da proposta, a qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, será contada da data de abertura do envelope “proposta”, porém, caso não conste expressamente a validade da proposta, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, conforme artigo 6º. da Lei nº. 10.520/02.

d) Ser apresentada com preços expressos em moeda corrente nacional, discriminando os objetos, valores unitários e totais em algarismos e o valor total global de sua proposta por extenso. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, despesas com impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.

e) Ter especificação do item cotado, em conformidade com as especificações do presente edital, bem como incluindo procedência/marca, quando for o caso.

5.1.3. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

a) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o menor destes.

**b) Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o serviço/produto ser fornecido sem ônus adicionais.**

## **VI. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.**

6.1. No Envelope referente aos “Documentos de Habilitação”, constarão a **CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ANEXO III)**, e ainda:

6.1.1. Indicar em seu anverso:





**“ENVELOPE Nº.”. 02 – HABILITAÇÃO.**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**IPARV-PREVIDÊNCIA**

**PREGÃO Nº. / ”**

6.1.2. Será exigida dos licitantes a seguinte documentação, em cópia autenticada ou em cópia simples com a apresentação conjunta dos originais:

**a) – Da documentação exigida para a comprovação da Habilitação Jurídica:**

a.1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a.2) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e sociedades simples; no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.3) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de composição da Diretoria em exercício;

a.4) O documento de habilitação jurídica deverá expressar o objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação, quando especificado em seu corpo.

**b) – Da documentação exigida para a comprovação da Qualificação Econômico-Financeira.**

b.1) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo Distribuidor do domicílio da pessoa física, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**c) – Da documentação exigida para a comprovação da Regularidade Fiscal:**

c.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;

c.2) Prova de regularidade com as Fazendas:

c.2.1) Certidão Federal em conjunto com Previdência Social, de acordo com a Portaria nº. 358/2014 (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União);

c.2.2) Certidão Estadual (Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa ou Positiva com efeito de Negativa), e - Municipal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa), da sede da licitante;

c.3) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));

c.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452 de 1º. de maio de 1943 ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).



**d) Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º. da Constituição Federal de 1988 conforme modelo constante no ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR.**

**e) Declaração relativa à inexistência de fatos impeditivos à habilitação, conforme modelo contido no ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO).**

6.2. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo IPARV, ou por órgão público da administração federal, estadual ou municipal, desde que esteja dentro do prazo de validade e tenha sido emitido após atendidas as exigências relativas ao cadastramento, contidas na lei, apenas substitui a apresentação dos documentos referidos nos itens c.2, c.3 e c.4.

6.3. A comprovação de Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, somente será exigida no caso de virem a ser a (s) adjudicatária (s) deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens c.2, c.3 e c.4 deste Edital, mesmo que apresentem alguma restrição.

6.5. 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, 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. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014).

6.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º. do artigo 43 da Lei Complementar nº. 123/2006 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

#### **6.7. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS.**

*6.7.1. No caso de participação de Cooperativas, estas deverão ser constituídas conforme Lei nº 5.764/71, desde que comprovem todos os requisitos de HABILITAÇÃO descritos neste edital, salvo aqueles que a própria lei os dispensar;*

*6.7.2. Estando dispensadas de apresentação da documentação, devem declarar e comprovar que se encontram dispensadas, na forma da Lei, devendo mencionar o respectivo número da referida lei e, se assim não o fizer serão julgadas inabilitadas;*

*6.7.3. As Cooperativas deverão apresentar também os seguintes documentos como requisito de habilitação:*

*I – Ata de fundação;*

*II – Comprovação expressa, de que a Cooperativa pode prestar serviços a não cooperados;*

*III – Regimento interno;*



*IV – Regimento dos fundos (com ata de aprovação);*

*V – Ata de sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;*

*VI – No estatuto social deverá ser previsto que a Assembléia Geral é órgão máximo da sociedade e deve deter poderes de revisão sobre os atos da Diretoria.*

6.8. Não serão aceitos pela Comissão de Pregão quaisquer documentos ou os envelopes “de Proposta” e “Documentação”, antes ou após os horários estabelecidos neste Edital.

6.9. Os documentos extraídos por meio da INTERNET poderão ter os seus dados conferidos pela Equipe de Apoio no site correspondente.

6.10. Se a **documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo** deste Edital e seus Anexos, ao (a) Pregoeiro (a) considerará a **proponente inabilitada**.

6.11. Os documentos apresentados com a data de validade expirada acarretarão a **inabilitação do proponente**.

**6.12. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, com exceção da certidão expedida pela junta comercial correspondente que será aceita com data de emissão de até 180 (cento e oitenta) dias.**

#### **VII. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.**

7.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providências, assim como de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão, em horário de expediente, sendo das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h0min.

7.2. Cabe ao pregoeiro decidir sobre a petição e responder os Pedidos de Esclarecimentos que por ventura sejam apresentados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.3. Acolhida à petição contra o Edital, caso acarrete na mudança que afetará a confecção de Proposta de todos os licitantes será designada nova data para a realização do certame.

7.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar de processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

7.5. Na fluência dos prazos para interposição de impugnação, o processo ficará no Departamento de Licitação, onde as licitantes poderão ter vista dos autos, na forma do art. 109, §5º, da Lei nº. 8.666/93.

**7.6. As impugnações interpostas fora do prazo serão consideradas intempestivas.**

7.7. A impugnação decisão sobre o pedido de esclarecimentos ou impugnação ao edital será comunicada via e-mail, publicada no site do IPARV, qual seja: **www.iparv.com.br**, e afixado no Placar do IPARV, ficando ainda o respectivo documento, disponível aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitações até a data de abertura dos envelopes.

**7.8. Qualquer pedido de esclarecimento e/ou impugnação quanto ao Edital poderá ser solicitado/interposto junto à Comissão Permanente de Licitação, por e-mail:**



iparv@iparv.go.gov.br e/ou pessoalmente no endereço citado no preâmbulo ou ainda pelos telefones (64) 2101-7100/ 7108.

#### **VIII. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO.**

8.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme o item III - **DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**, previsto neste edital.

8.2. Estando de posse da relação das licitantes credenciadas, o Pregoeiro fará divulgação verbal das credenciadas, sendo que, somente as proponentes credenciadas é que poderão ofertar lances durante a Sessão do Pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

8.3. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, serão feitas as suas conferências, a análise de suas conformidades com as exigências do Edital e posteriormente os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e também pelas Licitantes presentes.

8.3.1. Quando o número de licitantes presentes for superior a 03 (três), buscar-se-ão 03 (três) voluntários, e caso ninguém se voluntarie, o pregoeiro fará a designação dos licitantes que deverão visar as “Propostas de Preços”.

8.4. Cumprida análise dos envelopes da (s) Proposta (s) de preços, serão desclassificadas as propostas que:

a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e dos seus Anexos;

b) apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

c) apresentarem proposta alternativa ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

8.5. Para fins de classificação das propostas será considerado o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.6. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço global, e aquelas que tenham valores de até 10% (cinco por cento) superior à de menor preço por item, para participarem dos lances verbais (art. 44, § 2º, do art. 44 da Lei Complementar n. 123/2006).

8.7. Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os preços, até o máximo de 03 (três), já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

8.8. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio.

8.9. Aos licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

8.10. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

**8.11. O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.**

8.12. 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 por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.13. O pregoeiro poderá negociar com o licitante que, na forma do item anterior, tenha sido excluído da participação dos lances verbais caso o proponente vencedor seja inabilitado, observada a ordem de classificação.

**IX. DA ETAPA DE LANCES.**

9.1. Para efeito do disposto sobre a **ocorrência de empate**, serão adotados os seguintes procedimentos:

9.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada de menor preço por item para determinação da ordem de oferta dos lances;

9.1.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.13, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar menor preço por item.

9.1.3. Na hipótese da não-ordenação das propostas nos termos previstos nos subitens anteriores, será considerado o valor apresentado pela proposta originalmente de menor preço.

9.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

9.3. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que, o pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

9.4. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

9.5. O (A) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

9.6. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

**9.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora sendo-lhe adjudicado os objetos deste Edital pelo (a) Pregoeiro (a).**

9.8. Se a proponente não atender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) negociará diretamente com o licitante melhor classificado e, se a oferta for aceitável, examinará o seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado os objetos deste Pregão.



9.9. Na ocorrência do disposto no item 9.5, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço.

9.10. Da reunião **lavar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes** e que, **ao final, deverá ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), pelos licitantes credenciados** que estejam presentes e pelos **membros da Equipe de Apoio**.

9.11. Os envelopes das demais proponentes, caso, não haja recurso, serão devolvidos no final da sessão.

## **X. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.

10.2. O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo, iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração do vencedor do certame, podendo ser formulado verbalmente na sessão ou por escrito, neste caso, deverá ser protocolizado e dirigido à Autoridade Superior, por intermédio do Pregoeiro, que prestará as informações no prazo de 03 (três) dias úteis, cabendo à Autoridade Superior julgá-lo em igual prazo.

10.3. O acolhimento do recurso pelo pregoeiro ou pela Autoridade Superior importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Acatado (s) o (s) recurso (s) pelo pregoeiro, a adjudicação do objeto à Proponente vencedora será realizada pela Autoridade Superior.

10.5. Decidido (s) o (s) recurso (s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior adjudicará o objeto à Licitante vencedora.

10.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e será publicada no site do IPARV.

10.7. O recurso poderá ser interposto junto à Comissão Permanente de Licitação, por e-mail: **iparv@iparv.go.gov.br** e/ou pessoalmente no endereço citado no preâmbulo.

## **XI. DO CRITÉRIO DE JUGAMENTO.**

11.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

11.2. O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado aos interessados na Prefeitura Municipal de Rio Verde, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Rua Joaquim Mota, nº 914, Vila Santo Antônio, Rio Verde – GO, e também no site do IPARV (<http://www.iparv.com.br>), para intimação e conhecimento dos interessados.

## **XII. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

12.1. As despesas com a presente licitação correrão a cargo da Lei Orçamentária de 2017 nas seguintes dotações: **1134.09.122.5006.2620.(875/2017).3390.30(103) Material de Consumo.**

12.2. O custo orçamentário da presente contratação foi baseado nos três (03) orçamentos fornecidos por empresas que atuam no ramo pertinente.

### **XIII. DO PAGAMENTO.**

13.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados a partir da apresentação da nota fiscal devidamente atestada dos itens requisitados. A nota fiscal deverá ser eletrônica e indicar o número do banco, agência e conta corrente, para emissão da respectiva ordem bancária de pagamento.

13.2. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

13.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa do (a) contratado (a).

13.4. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, salvo em casos previstos na Lei nº. 8.666/93.

### **XIV. DAS OBRIGAÇÕES.**

14.1. **Pelo presente instrumento convocatório, observados todos os preceitos legais, na forma da Lei vigente a LICITANTE VENCEDORA obriga-se precipuamente:**

14.1.1. Fazer o Cadastro de Fornecedor (CRC) junto ao Município em até 05 (cinco) dias úteis, após a Homologação da licitação, ficando sujeito às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

14.1.2. Comunicar ao IPARV por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do Proposta e Contrato, bem como apresentar documentos comprobatórios, ficando sujeito às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

14.1.3. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a comunicação formal, ficando sujeito às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

14.2. É obrigação da licitante vencedora cumprir o objeto licitado (s), descrito (s) no Formulário da Proposta, que poderá a qualquer tempo, sem aviso prévio, ser vistoriado pelo IPARV, ficando o contrato rescindido se verificado qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e/ou serviços.

14.3. O (a) licitante vencedor (a) deverá observar com rigor a pontualidade e assiduidade na prestação de serviço, objeto deste edital, **ficando sujeito à multa em caso de descumprimento.**

14.4. O descumprimento de qualquer das obrigações do (a) licitante vencedor (a) implicará na aplicação de multa correspondente, de acordo com as normas estabelecidas em contrato.

14.5. Se o (a) licitante vencedor (a), injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da confecção da nota de empenho, a sessão será retomada e, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste edital e na legislação pertinente.

14.6. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão poderá ser retomada.

**14.7. Cabe, ainda, ao licitante se submeter às Cláusulas da Minuta Contratual, que se encontra como documento Anexo deste edital.**

#### **14.8 DO (A) CONTRATADO (A)**

14.8.1. Efetuar a entrega dos materiais de expediente nas condições estipuladas, no prazo e local indicados nas autorizações de entrega do IPARV, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

14.8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos materiais, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.8.3. O dever previsto no subitem anterior implica, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas os materiais em caso de avarias ou defeitos; Atender prontamente a quaisquer exigências do IPARV, inerentes ao objeto da presente licitação;

14.8.4. Comunicar ao IPARV, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.8.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.8.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

14.8.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento etc....

14.8.8. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do setor de Compras acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

#### **14.9. DO (A) CONTRATANTE.**

14.9.1. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizados.

14.9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

14.9.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado (compras);



14.9.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

#### **XV. DAS PENALIDADES.**

15.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeito às penalidades previstas nas Leis nº. 10.520/2002 e 8.666/93.

15.1.1. Caso o (a) **CONTRATADO (A)** não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, o presente contrato, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração do IPARV:

15.1.1.2. Advertência por escrito.

15.1.1.3. Multa de 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato pelo atraso dos serviços, até o limite de 20 (vinte) dias, o que ensejará a rescisão do contrato.

15.1.1.4. Multa de 10% (dois por cento) do valor anual do contrato caso o (a) **CONTRATADO (A)** não cumpra com as obrigações assumidas, salvo por motivo de força maior reconhecida pela Administração do IPARV.

15.1.1.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

15.1.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.2. Conforme o disposto na Lei n.º 10.520/02, o licitante vencedor que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a retirar a nota de empenho, deixar de assinar o termo de contrato quando exigido, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, e, se for o caso, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

15.3 Uma vez iniciada a execução do objeto, o seu fornecimento de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, poderá acarretar a aplicação de multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias.

15.4 Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa de 10% (dez por cento) por inexecução do contrato, sobre o valor total da contratação.

15.5 No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a beneficiária ou será ajuizada a dívida, consoante o disposto no § 3º do art. 86 e § 1º. do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

15.6 Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas acima, é assegurada defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à beneficiária.



15.7 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art.87 da Lei nº 8.666/93, no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no site do IPARV.

#### **XVI - DA RESCISÃO.**

16.1. Qualquer uma das partes poderá rescindir o contrato oriundo desta licitação:

16.2. Por mútuo consentimento e mediante manifestação da parte interessada e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

16.3. Pela inadimplência contratual, obrigando-se à parte infratora ao pagamento de multa estimada em 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para qualquer das partes que deixar de cumprir a presente avenca.

16.4. Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste instrumento sem prévia anuência do (a) **CONTRATANTE**.

16.5. Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações deste contrato.

16.6. Desatender às determinações do servidor do (a) **CONTRATANTE**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

16.7. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato.

16.8. For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique a execução do contrato.

16.9. Por mútuo consentimento e mediante manifestação da parte interessada e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

16.10. E demais motivos de rescisão prevista nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores.

#### **XVII. DA HOMOLOGAÇÃO.**

17.1. Após a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ou pela autoridade superior, quando for o caso, e a vista do relatório de julgamento, a autoridade superior competente efetuará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada, revogar parcial ou totalmente a licitação.

17.2. A decisão da autoridade competente será publicado no site do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Rio Verde-Goiás ([www.iparv.com.br](http://www.iparv.com.br)).

17.3. A recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços no prazo estipulado pelo IPARV caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

#### **XVIII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

18.1. É facultado ao pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.2. Fica segurado à Autoridade Superior competente, mediante justificativa motivada, o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogá-la total ou parcialmente.

18.3. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.4. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

18.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Contratante.

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

18.7. O desatendimento das exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta:

18.8. Por exigências formais não essenciais entende-se que são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

18.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato de prestação de serviços ou instrumento equivalente.

18.10. O Iparv poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar a licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante.

18.11. Ocorrendo a situação acima, o Pregoeiro convocará o (a) s licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope nº. 2 “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado os objetos deste Pregão, podendo apresentar o (s) documento (s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

18.12. É de responsabilidade do (a) Licitante o acompanhamento do processo na Comissão Permanente de Licitações do IPARV no endereço anteriormente mencionado até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

18.13. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e dos seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao (à) pregoeiro (a), no endereço citado no preâmbulo desse Edital, ou pelos telefones (0xx64)21017100 / 21017108, das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente, até 02 (dois) dias úteis imediatamente anterior à data de julgamento desta licitação.



18.14. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se o Foro da Comarca de Rio Verde, Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.15. Encontra-se anexo a este Edital, minuta contratual. Porém ficará facultado à administração a necessidade de firmar o contrato junto a empresa vencedora. Caso não seja necessário, a empresa deverá entregar os produtos/prestar serviço, seguindo as cláusulas da ata de registro de preços.

#### **18.16. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS.**

18.16.1. Em até 05 (cinco) dias úteis após realização do certame, as empresas licitante (s) primeira (s) classificada (s) deverão apresentar as amostras de todos os produtos arrematados, acompanhados de ficha técnica contendo suas características, especificações de acordo com o edital e matéria-prima utilizada. Deverá estar identificada, com etiquetas autocolantes, constando o nome da empresa, número da licitação e o número do item a que se refere.

18.16.2. As amostras serão submetidas a análise técnica, por uma comissão a ser designada pelo IPARV, que poderão ser submetidas a testes, e ao final será emitido laudo de vistoria e enviado ao pregoeiro (a).

18.16.3. As amostras deverão ser entregues na sede do IPARV – Instituto de Previdência e Assistência Dos Servidores Municipais de Rio Verde, na Rua Joaquim Mota nº. 914 Vila santo, Bairro Vila Antônio Rio Verde-Goiás, de segunda-feira a sexta-feira no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

#### **18.17. QUANTO AS AMOSTRAS ANALISADAS.**

18.17.1. As amostras recusadas serão devolvidas às empresas, que terão prazo de até 03 (três) dias corridos, após comunicado, para recolhimento, eximindo-se ao IPARV, de qualquer ônus pela utilização ou dano decorrente de testes efetuados.

18.17.2. As amostras aprovadas ficarão em poder da Comissão Especial, para referência no ato do recebimento quando, a critério da Secretaria, serão devolvidas, mas não descontadas do total do material adquirido.

18.17.3. Às amostras não recolhidas no prazo estipulado, será dado o destino que melhor convier ao IPARV.

#### **11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS.**

Aplica-se o disposto na Lei 8.666/93, no edital e minuta do contrato.

Rio Verde-GO, 10 de novembro de 2017.

Lourivaldo Oliveira Montalvão  
Pregoeiro

## ANEXO I

### TERMO DE REFERENCIA

#### 1. DO OBJETO.

Registro de preços para futura aquisição de materiais de expediente, visando atender as necessidades do IPARV- Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Rio Verde-GO, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

| Item | Qtde | Unidade  | Descrição do produto   | V. Unit  | V. Total |
|------|------|----------|--|----------|----------|
| 01   | 15   | Unidades | Calculadoras 12 dígitos, display grande com duas posições de uso, teclas grandes e macias, dupla função de memória e sensor de desligamento automático na ausência de luz, tamanho no máximo 17 x 20 cm.                                 | 52,9333  | 794,00   |
| 02   | 04   | Unidades | Caneta esferográfica – Ponta de aço no máximo 0.7 mm com esfera de tungstênio. Tubo transparente e sextavado, caixa contendo 100 unidades, cor azul.   | 116,9667 | 467,87   |
| 03   | 02   | Unidades | Caneta esferográfica – Ponta de aço no máximo 0.7 mm com esfera de tungstênio. Tubo transparente e sextavado, caixa contendo 100 unidades, cor preta.  | 116,9667 | 233,93   |
| 04   | 01   | Unidades | Caneta esferográfica- ponta de aço no máximo 0.7 mm com esfera de tungstênio. Tubo transparente e sextavado, caixa contendo 100 unidades, cor vermelha.  | 116,9667 | 116,97   |
| 05   | 02   | Unidades | Lápis preto, grafite nº 02, corpo sextavado confeccionado em madeira de alta qualidade, sem rachaduras, caixa 144 unidades.  | 96,2333  | 192,47   |
| 06   | 12   | Unidades | Pincel reto projetor- tinta permanente, com escrita macia, prova d'água, ponta poliacetal, medindo aproximadamente 2.0mm no máximo, com tinta à base de álcool, espessura para escrita de aproximadamente 0.1mm no mínimo, cor azul.     | 4,8833   | 58,60    |
| 07   | 60   | Unidades | Pincel reto projetor- tinta permanente, com escrita macia, prova d'água, ponta poliacetal, medindo aproximadamente 2.0mm no máximo, com tinta à base de álcool, espessura para escrita de aproximadamente 0.1mm no mínimo, cor preto.    | 4,8833   | 293,00   |
| 08   | 12   | Unidades | Pincel reto projetor- tinta permanente, com escrita macia, prova d'água, ponta poliacetal, medindo aproximadamente 2.0mm no máximo, com tinta à base de álcool, espessura para escrita de aproximadamente 0.1mm no mínimo, cor vermelho. | 4,8833   | 58,60    |
| 09   | 24   | Unidades | Grampo para grampeador cobreado com eficiência de até 20 folhas de papel 75 g/m2, 26/6, caixa com 5000 unidades  | 8,2167   | 197,20   |
| 10   | 04   | Unidades | Grampo para grampeador com eficiência de até 100 folhas de papel 75 g/m2, tipo aço galvanizado 23/13, caixa com 1000 unidades.   | 6,4333   | 25,73    |
| 11   | 02   | Unidades | Grampo para grampeador com eficiência de até 240 folhas de papel 75 g/m2, tipo aço galvanizado 23/23, caixa com 1000 unidades.   | 11,90    | 23,80    |
| 12   | 24   | Unidades | Grampo trilho - para fixação de papeis, 80mm, metálico, com capacidade para arquivar aproximadamente 200 folhas, composto de 2   | 14,0333  | 336,80   |

|    |     |          |  |         |           |
|----|-----|----------|--|---------|-----------|
|    |     |          | peças sendo 1 terminal fêmea e 1 base com 2 hastes flexíveis de alta resistência que se encaixam na base sendo fixadas no texto.   |         |           |
| 13 | 84  | Unidades | Papel branco de boa qualidade para copiadora e impressora, 75g/m <sup>2</sup> , medindo 210mm x297mm, (a4), tipo chamex similar, caixa com 10 resmas.  | 241,966 | 20.325,20 |
| 14 | 10  | Unidades | Fita corretiva para correção de textos impressos, fax, fotocópias ou manuscritos, Medindo aproximadamente 12mt, com mecanismo sem trava, ótima aderência, cobertura e correção instantânea. Caixa contendo 06 unidades.  | 79,20   | 792,00    |
| 15 | 03  | Unidades | Corretivo líquido a base d'água, para correções em textos impressos, escritos à mão e fotocópias, contendo 18ml, atóxico e inodoro, com cobertura uniforme, secagem rápida, caixa contendo 12 unidades cada.   | 43,40   | 130,20    |
| 16 | 04  | Unidades | Elástico látex ou borracha natural, fino, claro, cor amarelo composição (borracha natural) referência nº 18 aplicação: escritório. Características adicionais: alta elasticidade e durabilidade, alta resistência a tração e alongamento caixa Com 1kg.  | 65,4667 | 261,87    |
| 17 | 24  | Unidades | Cola bastão não tóxica 40g, cola: papel, cartolina e fotos, não tóxica com secagem rápida.   | 11,10   | 266,40    |
| 18 | 08  | Unidades | Cola branca, fácil de usar a base d 'água e PVA, acabamento transparente e flexível, lavável mesmo depois de seca, bico contra vazamento e entupimento, cola: cartolinas, papéis, madeira, biscuit, tecidos e cortiças tamanho 1kg.  | 19,60   | 156,80    |
| 19 | 24  | Unidades | Apontador com depósito, corpo plástico com lâmina de aço temperado, 1 furo de plástico, deverá medir aproximadamente: 6 x 2,5 x 1,5cm.   | 5.1333  | 123,20    |
| 20 | 24  | Unidades | Pasta aba elástica ofício lombo 4cm - Polipropileno flexível com abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico. Para transporte e armazenamento de documentos. Cor transparente.  | 4,6333  | 111,20    |
| 21 | 150 | Unidades | Pasta em 'I' - polipropileno flexível. Para transporte e armazenamento de documentos. Embalada em pacotes com 10 unidades. Dimensões no máximo 3,10x 220mm, peso máximo 0,19kg, cor transparente.  | 1,0667  | 160,01    |
| 22 | 12  | Unidades | Maleta para arquivo em polipropileno, no arquivamento de pastas suspensas (apenas maletas), com cabides plásticos e visualização de documentos, ajuste conforme documento, corte na parte inferior dimensão no máximo 90x140x260mm, peso no máximo 1.274kg, espessura no máximo 0,9, na cor cristal, caixa contendo 05 unidades. | 98,10   | 1.177,20  |
| 23 | 96  | Unidades | Caneta marca texto cor amarela, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta superfluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar. De qualidade igual ou superior a marca maped e o / ou stabillo.   | 4,35    | 417,60    |
| 24 | 36  | Unidades | Caneta marca texto cor verde, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta superfluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar. De qualidade igual ou superior a marca maped e ou/ ou stabillo.   | 4,35    | 156,60    |
| 25 | 36  | Unidades | Caneta marca texto cor azul, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta superfluorescente e cor viva para sublinhar e   | 4,35    | 156,60    |

|    |     |          |   |          |          |
|----|-----|----------|---|----------|----------|
|    |     |          | destacar, espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar. De qualidade igual ou superior a marca maped e/ou stabillo.  |          |          |
| 26 | 36  | Unidades | Caneta marca texto cor rosa, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta superfluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar. De qualidade igual ou superior a marca maped ou stabillo. | 4,35     | 456,60   |
| 27 | 96  | Unidades | Fita adesiva larga transparente, dimensões de rolo c/ 45 mm x 45mts, em filme de polipropileno bi-orientado, coberto com adesivo acrílico. Fabricada em celulose, com adesivo em resina de borracha natural.  | 5,00     | 480,00   |
| 28 | 03  | Unidades | Grampeador de mesa grande - corpo e estrutura metálicos para até 240 fls.   | 150,9333 | 452,80   |
| 29 | 36  | Unidades | Grampeador para papéis 26/6 para 25 folhas no mínimo e grampo 24/8 para 40 folhas no máximo, com base 18cm emborrachado.  | 45,4333  | 1.635,60 |
| 30 | 02  | Unidades | Perfurador 2 furos para 60 folhas ferro fundido, cor: cinza claro.  | 99,4667  | 198,93   |
| 31 | 12  | Unidades | Perfurador metálico em aço 40 folhas, tapete plástico dobrável para desgaste dos resíduos, com régua posicionadora. Trava lateral que facilita o armazenamento da peça. Dimensões no mínimo 150mm, largura no máximo 60mm, cor preto.   | 78,9833  | 947,80   |
| 32 | 100 | Unidades | Molha dedos para manuseio de papéis e cédulas de dinheiro, produto atóxico, não gorduroso e levemente perfumado, peso liquido aproximadamente 12g.  | 3,95     | 395,00   |
| 33 | 24  | Unidades | Régua de 30cm - de plástico transparente, 2mm de espessura, milimetrada.  | 2,3333   | 56,00    |
| 34 | 24  | Unidades | Estilete largo, material corpo plástico resistente, largura da lâmina 18mm, tipo lâmina retrátil, tipo fixação lâmina encaixe de pressão, com sistema de segurança de quebra de lâmina.   | 3,00     | 72,00    |
| 35 | 48  | Unidades | Borracha de vinil pequena - material plástico, tipo macia, material capa plástico de vinil com cinta plástica branca, medindo aproximadamente 42 x 21 x 11mm. Aprovada pelo inmetro.  | 3,20     | 153,60   |
| 36 | 08  | Unidades | Caixa de papelão para arquivo morto – medindo: mínimo 355x13x250 mm, pacote contendo 50 unidades cada.  | 190,8333 | 1.526,67 |
| 37 | 30  | Unidades | Pasta suspensa cor bege, caixa com 50 unidades, grampo com haste de plástico removível, vinco com marcação de páginas.  | 160,00   | 4.800,00 |
| 38 | 06  | Unidades | Tesoura tamanho grande, material aço inoxidável, material cabo polipropileno ou cabo em termoplástico de alta resistência, comprimento 21cm.  | 22,9167  | 137,50   |
| 39 | 12  | Unidades | Livro para protocolo, formato 154 x 216mm, com 104 folhas. Livro para registro de protocolo, capa dura, miolo em papel apergaminado.  | 12,10    | 145,20   |
| 40 | 60  | Unidades | Pasta az lombo largo ofício cor preta tigrada. Dimensão: 28x34,5cm no mínimo 8cm no máximo, 75g plastificado.   | 11,0167  | 661,00   |
| 41 | 60  | Unidades | Pasta az lombo estreito ofício cor preta tigrada dimensão: lombo estreito 60mm no mínimo x 345 mm no máximo, 75 gr. plastificado.   | 11,0167  | 661,00   |
| 42 | 10  | Unidades | Envelope em papel amarelo, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> tamanho 18x25, caixa contendo 250 unidades.  | 73,30    | 733,00   |

|                 |    |          |  |         |           |
|-----------------|----|----------|--|---------|-----------|
| 43              | 08 | Unidades | Envelope em papel amarelo, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> tam.24x34, caixa contendo 250 unidades.   | 100,80  | 806,40    |
| 44              | 50 | Unidades | Clipes tam 02- galvanizado, caixa com 100 unidades.  | 2,8167  | 140,84    |
| 45              | 50 | Unidades | Clipes tam 04- galvanizado, caixa com 50 unidades.   | 2,9167  | 145,84    |
| 46              | 12 | Unidades | Clipes tam. 06- galvanizado, caixa com 50 unidades.  | 3,4167  | 41,00     |
| 47              | 12 | Unidades | Clipes tam 08-- galvanizado, caixa com 25 unidades.  | 3,6333  | 43,60     |
| 48              | 12 | Unidades | Extrator de grampo automático tipo piranha em aço inox para remover grampos 24/6 e 26/6.   | 5,4833  | 65,80     |
| 49              | 12 | Unidades | Extrator de grampo, tipo espátula, em aço cromado, resistente, para grampos de 26/6 e 26/8, dimensões 15cm.  | 2,8667  | 34,40     |
| 50              | 12 | Unidades | Tinta para carimbo à base de água, cor preto, conteúdo 40ml.   | 4,4667  | 53,60     |
| 51              | 12 | Unidades | Refil de tinta para impressora Epson 664 (original), cor preto, contendo 70ml.   | 86,4667 | 1.037,60  |
| 52              | 3  | Unidades | Refil de tinta para impressora Epson 664 (original), cor magenta, contendo 70ml.   | 86,4667 | 259,40    |
| 53              | 3  | Unidades | Refil de tinta para impressora Epson 664 (original), na cor amarelo, contendo 70ml.  | 86,4667 | 259,40    |
| 54              | 3  | Unidades | Refil de tinta para impressora Epson 664 (original), na cor ciano, contendo 70ml.  | 86,4667 | 259,40    |
| 55              | 06 | Unidades | Pasta catálogo com /100 envelopes- ideal para portfólio, apresentações de trabalhos acadêmicos, folders, catálogo de vendas, etc. formato Ofício, com bolso e com visor, 04 colchetes, na cor preto. | 28,5667 | 171,40    |
| 56              | 06 | Unidades | Pen drive - dispositivo de armazenamento portátil, capacidade de 32GB, com alçamento. Interface USB 2.0 ou superior. Compatibilidade com Windows 8, 7, Vista, XP, 2000, Mac e Linux.                 | 98,2667 | 589,60    |
| 57              | 12 | Unidades | Pen drive - dispositivo de armazenamento portátil, capacidade de 08GB, com alçamento. Interface USB 2.0 ou superior. Compatibilidade com Windows 8, 7, Vista, XP, 2000, Mac e Linux.                 | 40,60   | 487,20    |
| Valor Total R\$ |    |          |  |         | 44.642,03 |

**1.1-** O custo estimado do presente registros de preço é de **R\$ 44.642,03 (quarenta e quatro mil, seiscentos e quarenta e dois reais e três centavos)**, baseado nos orçamentos fornecidos por empresas que atuam no ramo pertinente, internet e banco de preços;

**1.2** Os materiais deverão ter prazo de validade de no mínimo 02 (dois) anos.

## **2. JUSTIFICATIVA.**

A aquisição dos materiais de expediente, acima elencadas tem a finalidade de atender as necessidades do almoxarifado do IPARV, visando garantir o pronto atendimento e desenvolvimento na execução das atividades diárias dos serviços Administrativos dos Departamentos, do IPARV

Considerando que é de responsabilidade do Setor de Compras, a aquisição, controle e distribuição dos diversos materiais para os Departamentos do IPARV.

A quantidade estimada a ser licitada foi realizado através de levantamento da média de consumo dos exercícios anteriores, nas demandas e necessidades atuais, bem como no aumento de materiais devido a descontinuidade do uso de papéis gráficos.





### **3. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.**

O fornecimento dos Materiais será efetuado, com prazo de entrega não superior a **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir do recebimento da autorização de entrega.

Os materiais de expediente deverão ser entregues na sede do IPARV - Instituto de Previdência e Assistência dos servidores Municipais de Rio Verde-GO, na Rua Joaquim Mota, nº. 914, Bairro Vila Santo Antônio, de segunda-feira a sexta-feira no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

### **4. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

Os materiais serão recebidos:

**Provisoriamente.** A partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital, no termo de referência e da proposta, no período máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data do recebimento do objeto pelo Setor de Compras.

**Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital no termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **05 (cinco) dias** do recebimento provisório.

O IPARV rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos e materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

### **5. DA FORMA DE PAGAMENTO.**

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados a partir da apresentação da nota fiscal devidamente atestada dos itens requisitados. A nota fiscal deverá ser eletrônica e indicar o número do banco, agência e conta corrente, para emissão da respectiva ordem bancária de pagamento.

A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada.

### **6. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO.**

A ata de registro de preço terá validade de até 12 meses, incluídas eventuais prorrogações permitidas pela legislação vigente.

Formalizando o contrato, a vigência do mesmo será a partir da sua assinatura até 31 de dezembro do respectivo ano. Podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes e previsão legal.

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo IPARV, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 8.666/93.

### **7. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

A gestão financeira será exercida pelo Presidente do IPARV. A fiscalização do cumprimento do contrato será exercida pelo Setor de compras do IPARV, que atuará como

gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES:**

### **8.1. DO (A) CONTRATADO (A)**

a) Efetuar a entrega dos materiais de expediente nas condições estipuladas, no prazo e local indicados nas autorizações de entrega do IPARV, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos materiais, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

a) O dever previsto no subitem anterior implica, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas os materiais em caso de avarias ou defeitos; Atender prontamente a quaisquer exigências do IPARV, inerentes ao objeto da presente licitação;

d) Comunicar ao IPARV, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento etc....

Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do setor de Compras acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

### **8.2. DO (A) CONTRATANTE.**

a) Receber provisoriamente os materiais, disponibilizados.

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado (compras);

d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **9. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS.**



Em até 05 (cinco) dias úteis após realização do certame, as empresas licitante (s) primeira (s) classificada (s) deverão apresentar as amostras de todos os produtos arrematados, acompanhados de ficha técnica contendo suas características, especificações de acordo com o edital e matéria-prima utilizada. Deverá estar identificada, com etiquetas autocolantes, constando o nome da empresa, número da licitação e o número do item a que se refere.

As amostras serão submetidas a análise técnica, por uma Comissão Especial a ser designada pelo IPARV, que poderão ser submetidas a testes, e ao final será emitido laudo de vistoria e enviado ao pregoeiro (a).

As amostras deverão ser entregues na sede do IPARV – Instituto de Previdência e Assistência Dos Servidores Municipais de Rio Verde, na Rua Joaquim Mota nº. 914 Vila santo, Bairro Vila Antônio Rio Verde-Goiás, de segunda-feira a sexta-feira no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

#### **10. QUANTO AS AMOSTRAS ANALISADAS.**

As amostras recusadas serão devolvidas às empresas, que terão prazo de até 03 (três) dias corridos, após comunicado, para recolhimento, eximindo-se ao IPARV, de qualquer ônus pela utilização ou dano decorrente de testes efetuados.

As amostras aprovadas ficarão em poder da Comissão Especial, para referência no ato do recebimento quando, a critério do IPARV, serão devolvidas, mas não descontadas do total do material adquirido.

Às amostras não recolhidas no prazo estipulado, será dado o destino que melhor convier ao IPARV.

#### **11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS.**

- Aplica-se o disposto na Lei 8.666/93, no edital e minuta do contrato.

Rio Verde, 10 de novembro de 2017.

**Alexandre Silva Macedo**  
**Presidente do IPARV**

**ANEXO II (fora dos envelopes)**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**AO**

**IPARV-INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA DOS SERVIDORES  
MUNICIPAIS DE RIO VERDE-GOIÁS.**

Rua Joaquim Mota, nº. 914 Vila Santo Antônio no Município de Rio Verde-Goiás  
Rio Verde – GO.

**PREGÃO Nº. \_\_\_\_ / 2017**

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ credenciamos o Sr.  
\_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade  
nº. \_\_\_\_\_ e do CPF (MF) nº. \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, para nos representar na licitação em referência,  
com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e  
praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, nome e assinatura do responsável legal.

Firma do Outorgante Reconhecida em Cartório

**ANEXO III (envelope da habilitação)**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
E  
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA A HABILITAÇÃO**

Local e Data:

AO

IPARV – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Rio Verde-GO.

Assunto: **Edital - PREGÃO nº. \_\_\_\_\_/2017**

A/C: Comissão Permanente de Licitação

Após o exame dos termos e condições do Instrumento Convocatório da Licitação modalidade **Pregão Presencial nº. \_\_\_\_\_/2017**, bem como de seus Anexos, partes integrantes e complementares do mesmo, propomos a prestação de serviços, objeto da referida licitação, sob nossa exclusiva responsabilidade.

**DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Para tal fim, apresentamos os documentos de Habilitação como exigidos no referido Edital.

Nome e assinatura da (s) proponente (s).

**ANEXO IV (fora dos envelopes)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PREVISTO NO  
EDITAL.**

A empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº. ...., sediada à Rua/Avenida.....nº. ...., Setor/Bairro....., na cidade de ..... Estado de....., **DECLARA**, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2017, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, **DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Local,...../.../.....

---

Nome da Empresa e do Representante Legal e Assinatura.

**ANEXO V (Envelope de Habilitação)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR** – exigência fundamentada no art.7º, XXXIII CF.

Em atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e ainda ao item 6.1. Alínea “i”, declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo  
(Representante legal)

## ANEXO VI

### (Modelo) CARTA DE PROPOSTA DE PREÇO

**PREGÃO Nº. \_\_\_\_\_/2017**

Razão Social

CNPJ

Endereço Completo, - Telefone, Fax e Endereço Eletrônico (e-mail), bem como, a qualificação do representante da licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso. Município de Rio Verde – GO.

Forma de Pagamento:

Banco:            Agência:        Número da conta:

Nome do Titular da conta:

Objeto.../Valor Mensal... conforme exigências do Termo de Referência

Validade da Proposta: 60 dias.

*O preço ofertado acima está incluso com todas as despesas que incidam ou venham a incidir tais como, despesas com impostos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.*

Assinatura do representante.

Carimbo: CNPJ





## ANEXO VII

### ARQUIVO APURAÇÃO MEIO MAGNÉTICO.

- FAVOR PREENCHER ARQUIVO ELETRÔNICO ANEXO DE PROPOSTA NO BETHA AUTO COTAÇÃO, QUE ESTARÁ DISPONÍVEL JUNTAMENTE COM ESTE EDITAL, **PARA CADASTRAMENTO EM NOSSO SISTEMA DE APURAÇÃO DE PREÇOS, DURANTE A SESSÃO DO PREGÃO.**
- O ARQUIVO PREENCHIDO PELA LICITANTE DEVERÁ SER ANEXADO EM CR OU PEN DRIVE.

## ANEXO VIII

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.

|                            |   |  |
|----------------------------|---|--|
| Ata de registro de preço,  | : |  |
| Processo Nº                | : |  |
| Validade: 12 (doze) meses. | : |  |

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

#### ...Nome das empresas e itens vencedores...

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 especificado, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº. 1.690/2011 (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### ...Tabela com Razão Social das empresas e demais dados de qualificação...

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade:

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, proposta de preços e demais documentos, Atas do Processo de Licitação acima descrito, 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 na 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 \_\_\_\_, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este documento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

#### ...Tabela...

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

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovada, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da

relação inicialmente pactuada, em decorrência de razões previstas na alínea "d" do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei 8666, de 1993.

2.2.2. Para efeito de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que se trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória de 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 de apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia de 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 de 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 registro 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;

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos preços de 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 e do §5º do art. 65 da Lei 8666, 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:

b.1) As propostas com novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente designados pelo órgão gerenciador;

b.2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignado 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 se trata o subitem anterior, estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote, pelo órgão gerenciador, com consequente 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 presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, computados nesse prazo as eventuais prorrogações.

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

### **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 relacionada 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 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. 8,66/1993, e procederá diretamente a solicitação com 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 nº. 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 denominados “Órgão não-participantes 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 no 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 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, indicará os fornecedores e seus respectivos 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 relativas 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, observando 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 detentor de 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 cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais 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 em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

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

5.3.1. Entregar os produtos 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 preços de sua titularidade,

observando as quantidades, prazos e locais estabelecidas pelo Órgão Usuários da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários até 25% (vinte e cinco por cento) em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei nº 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 condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, 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 entidades usuários, durante a fase de negociação de revisão da preços de que trata a cláusula segunda desta ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, 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 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 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 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 **DENTEDORA** da ata quando, mediante solicitações 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 preços registrados 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 de preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta 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, 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 ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecida 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 será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

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 quatro) horas a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 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 correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, 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 imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para 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. Independentemente 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, 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 desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) 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) fornecedoras(s), de que se encontra com a regularidade fiscal e trabalhista em dias, por meio das certidões ou CRC.

8.3. Ocorrente 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 representação 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 registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4º 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 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, caracterizando 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 de 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 executados pelo fornecedor;

c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimentos de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 05 (cinco) 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 penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea “b” do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativa 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 comunicações 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 do Foro da Comarca de Rio Verde para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

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

Rio Verde, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
GESTOR DA PASTA

\_\_\_\_\_  
PREGOEIRO

Empresas Vencedoras:

\_\_\_\_\_  
CNPJ:

## ANEXO IX

### MINUTA DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, QUE ENTRE SI FAZEM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE RIO VERDE GOIÁS - IPARV E

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE RIO VERDE**, autarquia municipal, com personalidade jurídica de direito Público, com sede na Rua Joaquim Mota, nº. 914 - Vila Santo Antônio no Município de Rio Verde-Goiás, adiante denominado IPARV, com inscrição no CNPJ sob o nº. 03.820.397/0001-56, neste ato representado pelo seu Presidente, **ALEXANDRE SILVA MACEDO**, brasileiro, casado, advogado, portador do CPF: nº. 695.341.012-49, e RG nº. 3495711-7847653 DGPC/GO, residente e domiciliado nesta cidade de Rio Verde, no uso de suas atribuições, e, de outro lado, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado inscrito no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ com sede na Rua \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_ Quadra \_\_\_\_\_ - Lote \_\_\_\_\_ - Setor \_\_\_\_\_ no Município de \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu representante legal \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ portador do CPF: nº. \_\_\_\_\_ e RG nº. \_\_\_\_\_, doravante denominados simplesmente **CONTRATANTE** e **CONTRATADO (A)**, respectivamente, neste instrumento, ajustam e contratam o seguinte, conforme consta do processo nº. \_\_\_\_\_

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL** – A presente contratação decorre do processo licitatório nº. \_\_\_\_\_, sob a modalidade \_\_\_\_\_, realizado em \_\_\_\_\_, regido o contrato sobre as normas das Leis nº. **10.520/2002 e 8.666**, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, conforme consta do processo nº. \_\_\_\_\_.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL.

Constitui objeto do presente contrato aquisição de material de expediente, para atender as necessidades do **IPARV-PREVIDÊNCIA**, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

### **3 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS.**

#### **Menor Preço Por Item.**

| Item | Qtde | Unidade  | Descrição do produto   | V. Unit | V. Total |
|------|------|----------|--|---------|----------|
| 01   | 15   | Unidades | Calculadoras 12 dígitos, display grande com duas posições de uso, teclas grandes e macias, dupla função de memória e sensor de desligamento automático na ausência de luz, tamanho no máximo 17 x 20 cm. |         |          |
| 02   | 04   | Unidades | Caneta esferográfica – Ponta de aço no máximo 0.7 mm com esfera de tungstênio. Tubo transparente e sextavado, caixa contendo 100 unidades, cor azul.   |         |          |
| 03   | 02   |          | Caneta esferográfica – Ponta de aço no máximo 0.7 mm com esfera de tungstênio. Tubo transparente e sextavado, caixa  |         |          |

|    |    |          |   |  |  |
|----|----|----------|---|--|--|
|    |    | Unidades | contendo 100 unidades, cor preta.   |  |  |
| 04 | 01 | Unidades | Caneta esferográfica- ponta de aço no máximo 0.7 mm com esfera de tungstênio. Tubo transparente e sextavado, caixa contendo 100 unidades, cor vermelha.   |  |  |
| 05 | 02 | Unidades | Lápis preto, grafite nº 02, corpo sextavado confeccionado em madeira de alta qualidade, sem rachaduras, caixa 144 unidades.   |  |  |
| 06 | 12 | Unidades | Pincel reto projetor- tinta permanente, com escrita macia, prova d'água, ponta poliacetal, medindo aproximadamente 2.0mm no máximo, com tinta à base de álcool, espessura para escrita de aproximadamente 0.1mm no mínimo, cor azul.                            |  |  |
| 07 | 60 | Unidades | Pincel reto projetor- tinta permanente, com escrita macia, prova d'água, ponta poliacetal, medindo aproximadamente 2.0mm no máximo, com tinta à base de álcool, espessura para escrita de aproximadamente 0.1mm no mínimo, cor preto.                           |  |  |
| 08 | 12 | Unidades | Pincel reto projetor- tinta permanente, com escrita macia, prova d'água, ponta poliacetal, medindo aproximadamente 2.0mm no máximo, com tinta à base de álcool, espessura para escrita de aproximadamente 0.1mm no mínimo, cor vermelho.                        |  |  |
| 09 | 24 | Unidades | Grampo para grampeador cobreado com eficiência de até 20 folhas de papel 75 g/m2, 26/6, caixa com 5000 unidades   |  |  |
| 10 | 04 | Unidades | Grampo para grampeador com eficiência de até 100 folhas de papel 75 g/m2, tipo aço galvanizado 23/13, caixa com 1000 unidades.  |  |  |
| 11 | 02 | Unidades | Grampo para grampeador com eficiência de até 240 folhas de papel 75 g/m2, tipo aço galvanizado 23/23, caixa com 1000 unidades.  |  |  |
| 12 | 24 | Unidades | Grampo trilho - para fixação de papeis, 80mm, metálico, com capacidade para arquivar aproximadamente 200 folhas, composto de 2 peças sendo 1 terminal fêmea e 1 base com 2 hastes flexíveis de alta resistência que se encaixam na base sendo fixadas no texto. |  |  |
| 13 | 84 | Unidades | Papel branco de boa qualidade para copiadora e impressora, 75g/m <sup>2</sup> , medindo 210mm x297mm, (a4), tipo chamex similar, caixa com 10 resmas.   |  |  |
| 14 | 10 | Unidades | Fita corretiva para correção de textos impressos, fax, fotocópias ou manuscritos, Medindo aproximadamente 12mt, com mecanismo sem trava, ótima aderência, cobertura e correção instantânea. Caixa contendo 06 unidades.   |  |  |
| 15 | 03 | Unidades | Corretivo líquido a base d'água, para correções em textos impressos, escritos à mão e fotocópias, contendo 18ml, atóxico e inodoro, com cobertura uniforme, secagem rápida, caixa contendo 12 unidades cada.  |  |  |
| 16 | 04 | Unidades | Elástico látex ou borracha natural, fino, claro, cor amarelo composição (borracha natural) referência nº 18 aplicação: escritório. Características adicionais: alta elasticidade e durabilidade, alta resistência a tração e alongamento caixa Com 1kg.         |  |  |
| 17 | 24 | Unidades | Cola bastão não tóxica 40g, cola: papel, cartolina e fotos, não tóxica com secagem rápida.  |  |  |
| 18 | 08 | Unidades | Cola branca, fácil de usar a base d 'água e PVA, acabamento transparente e flexível, lavável mesmo depois de seca, bico contra vazamento e  |  |  |



|    |     |          |  |  |  |
|----|-----|----------|--|--|--|
|    |     |          | entupimento, cola: cartolinas, papéis, madeira, biscoito, tecidos e cortiças tamanho 1kg.  |  |  |
| 19 | 24  | Unidades | Apontador com depósito, corpo plástico com lâmina de aço temperado, 1 furo de plástico, deverá medir aproximadamente: 6 x 2,5 x 1,5cm.   |  |  |
| 20 | 24  | Unidades | Pasta aba elástica ofício lombo 4cm - Polipropileno flexível com abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico. Para transporte e armazenamento de documentos. Cor transparente.  |  |  |
| 21 | 150 | Unidades | Pasta em 'I' - polipropileno flexível. Para transporte e armazenamento de documentos. Embalada em pacotes com 10 unidades. Dimensões no máximo 3,10x 220mm, peso máximo 0,19kg, cor transparente.  |  |  |
| 22 | 12  | Unidades | Maleta para arquivo em polipropileno, no arquivamento de pastas suspensas (apenas maletas), com cabides plásticos e visualização de documentos, ajuste conforme documento, corte na parte inferior dimensão no máximo 90x140x260mm, peso no máximo 1.274kg, espessura no máximo 0,9, na cor cristal, caixa contendo 05 unidades. |  |  |
| 23 | 96  | Unidades | Caneta marca texto cor amarela, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta superfluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar. De qualidade igual ou superior a marca maped e o / ou stabillo.   |  |  |
| 24 | 36  | Unidades | Caneta marca texto cor verde, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta superfluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar. De qualidade igual ou superior a marca maped e ou/ ou stabillo.   |  |  |
| 25 | 36  | Unidades | Caneta marca texto cor azul, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta superfluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar. De qualidade igual ou superior a marca maped e/ou stabillo.  |  |  |
| 26 | 36  | Unidades | Caneta marca texto cor rosa, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta superfluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar. De qualidade igual ou superior a marca maped ou stabillo.  |  |  |
| 27 | 96  | Unidades | Fita adesiva larga transparente, dimensões de rolo c/ 45 mm x 45mts, em filme de polipropileno bi-orientado, coberto com adesivo acrílico. Fabricada em celulose, com adesivo em resina de borracha natural.   |  |  |
| 28 | 03  | Unidades | Grampeador de mesa grande - corpo e estrutura metálicos para até 240 fls.  |  |  |
| 29 | 36  | Unidades | Grampeador para papéis 26/6 para 25 folhas no mínimo e grampo 24/8 para 40 folhas no máximo, com base 18cm emborrachado.   |  |  |
| 30 | 02  | Unidades | Perfurador 2 furos para 60 folhas ferro fundido, cor: cinza claro.   |  |  |
| 31 | 12  | Unidades | Perfurador metálico em aço 40 folhas, tapete plástico dobrável para desgaste dos resíduos, com régua posicionadora. Trava lateral que facilita o armazenamento da peça. Dimensões no mínimo 150mm, largura no máximo 60mm, cor preto.  |  |  |

|    |     |          |   |  |  |
|----|-----|----------|---|--|--|
| 32 | 100 | Unidades | Molha dedos para manuseio de papéis e cédulas de dinheiro, produto atóxico, não gorduroso e levemente perfumado, peso liquido aproximadamente 12g.                                      |  |  |
| 33 | 24  | Unidades | Régua de 30cm - de plástico transparente, 2mm de espessura, milimetrada.  |  |  |
| 34 | 24  | Unidades | Estilete largo, material corpo plástico resistente, largura da lâmina 18mm, tipo lâmina retrátil, tipo fixação lâmina encaixe de pressão, com sistema de segurança de quebra de lâmina. |  |  |
| 35 | 48  | Unidades | Borracha de vinil pequena - material plástico, tipo macia, material capa plástico de vinil com cinta plástica branca, medindo aproximadamente 42 x 21 x 11mm. Aprovada pelo inmetro.    |  |  |
| 36 | 08  | Unidades | Caixa de papelão para arquivo morto – medindo: mínimo 355x13x250 mm, pacote contendo 50 unidades cada.  |  |  |
| 37 | 30  | Unidades | Pasta suspensa cor bege, caixa com 50 unidades, grampo com haste de plástico removível, vinco com marcação de páginas.  |  |  |
| 38 | 06  | Unidades | Tesoura tamanho grande, material aço inoxidável, material cabo polipropileno ou cabo em termoplástico de alta resistência, comprimento 21cm.  |  |  |
| 39 | 12  | Unidades | Livro para protocolo, formato 154 x 216mm, com 104 folhas. Livro para registro de protocolo, capa dura, miolo em papel apergaminado.  |  |  |
| 40 | 60  | Unidades | Pasta az lombo largo ofício cor preta tigrada. Dimensão: 28x34,5cm no mínimo 8cm no máximo, 75g plastificado.   |  |  |
| 41 | 60  | Unidades | Pasta az lombo estreito ofício cor preta tigrada dimensão: lombo estreito 60mm no mínimo x 345mm no máximo, 75g plastificado.   |  |  |
| 42 | 10  | Unidades | Envelope em papel amarelo, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> tamanho 18x25, caixa contendo 250 unidades.  |  |  |
| 43 | 08  | Unidades | Envelope em papel amarelo, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> tam.24x34, caixa contendo 250 unidades.  |  |  |
| 44 | 50  | Unidades | Clipes tam 02- galvanizado, caixa com 100 unidades.   |  |  |
| 45 | 50  | Unidades | Clipes tam 04- galvanizado, caixa com 50 unidades.  |  |  |
| 46 | 12  | Unidades | Clipes tam. 06- galvanizado, caixa com 50 unidades.   |  |  |
| 47 | 12  | Unidades | Clipes tam 08-- galvanizado, caixa com 25 unidades.   |  |  |
| 48 | 12  | Unidades | Extrator de grampo automático tipo piranha em aço inox para remover grampos 24/6 e 26/6.  |  |  |
| 49 | 12  | Unidades | Extrator de grampo, tipo espátula, em aço cromado, resistente, para grampos de 26/6 e 26/8, dimensões 15cm.   |  |  |
| 50 | 12  | Unidades | Tinta para carimbo à base de agua, cor preto, conteúdo 40ml.  |  |  |
| 51 | 12  | Unidades | Refil de tinta para impressora epon 664 (original), cor preto, contendo 70ml.   |  |  |
| 52 | 3   | Unidades | Refil de tinta para impressora epon 664( original), cor magenta, contendo 70ml.   |  |  |
| 53 | 3   | Unidades | Refil de tinta para impressora epon 664 (original), na cor amarelo, contendo 70ml.  |  |  |
| 54 | 3   | Unidades | Refil de tinta para impressora epon 664 (original), na cor ciano, contendo 70ml.  |  |  |



|    |    |          |  |  |  |
|----|----|----------|--|--|--|
| 55 | 06 | Unidades | Pasta catalogo com /100 envelopes- ideal para portfólio, apresentações de trabalhos acadêmicos, folders, catálogo de vendas, etc. formato Ofício, com bolso e com visor, 04 colchetes, na cor preto. |  |  |
| 56 | 06 | Unidades | Pen drive - dispositivo de armazenamento portátil, capacidade de 32GB, com alçamento. Interface USB 2.0 ou superior. Compatibilidade com Windows 8, 7, Vista, XP, 2000, Mac e Linux.                 |  |  |
| 57 | 12 | Unidades | Pen drive - dispositivo de armazenamento portátil, capacidade de 08GB, com alçamento. Interface USB 2.0 ou superior. Compatibilidade com Windows 8, 7, Vista, XP, 2000, Mac e Linux.                 |  |  |
|    |    |          | Valor Total R\$  |  |  |

O valor total do presente contrato importa em R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão na conta da dotação orçamentária vigente sob n.º. \_\_\_\_\_ **Material de Consumo.**

### CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO.

I. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados a partir da apresentação da nota fiscal devidamente atestada dos itens requisitados. A nota fiscal deverá ser eletrônica e indicar o número do banco, agência e conta corrente, para emissão da respectiva ordem bancária de pagamento;

II. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do INPC;

III. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

IV. O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pelo (a) **CONTRATADO (A)**, que deverá indicar na Nota Fiscal Eletrônica o banco, n.º. da conta corrente e agência com a qual opera. O (a) **CONTRATANTE** não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária;

V. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão devolvidos ao (a) **CONTRATADO (A)** para as correções necessárias, não respondendo ao (a) **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa do (a) **CONTRATADO (A)**;

VI. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura para verificação da situação do (a) **CONTRATADO (A)** em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.





## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO (A).**

Além das disposições contidas neste Contrato, constituirão ainda obrigações do (a) **CONTRATADO (A)**:

I. Efetuar a entrega dos materiais de expediente nas condições estipuladas, no prazo e local indicados nas autorizações de entrega de cada secretaria, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica;

II. Comunicar o IPARV por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do Contrato, bem como apresentar documentos comprobatórios;

III. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do (a) **CONTRATANTE** encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

IV. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 1990);

V. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas os materiais em caso de avarias ou defeitos;

VI. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

VII. Comunicar o IPARV, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

VIII. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IX. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está sendo obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

X. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATANTE**

Constituem obrigações do (a) **CONTRATANTE**:

I. Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com o (a) **CONTRATADO (A)**;

II. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário;

III. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

IV. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do (a) **CONTRATADO (A)**, através de servidor especialmente designado;

V. Notificar o (a) **CONTRATADO (A)**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos mesmos, com ônus total ao (a) **CONTRATADO (A)**;

VI. Fornecer a qualquer tempo e com máximo de presteza, mediante solicitação escrita do (a) **CONTRATADO (A)**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO.**

I. Os materiais de expediente deverão ser entregues na sede do IPARV - Instituto de Previdência e Assistência Dos Servidores Municipais de Rio Verde, na Rua Joaquim Mota, n°. 914, Bairro Vila Santo Antônio Rio Verde -Goiás, de segunda-feira a sexta-feira no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

II. O fornecimento dos Materiais será efetuado, com prazo de entrega não superior a **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir do recebimento da autorização de entrega.

III. Os materiais serão recebidos:

a) **Provisoriamente:** à partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital, do termo de referência e da proposta, no período máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data do recebimento do objeto pelo Secretário da pasta, ou servidor expressamente designado para tal finalidade.

b) **Definitivamente:** após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital no termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **05 (cinco) dias** do recebimento provisório.

c) O IPARV rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.**

I. O presente contrato terá vigência a partir da **data de assinatura até 31 de dezembro do respectivo ano**, podendo ser prorrogado caso haja previsão legal e interesse entre as partes;

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES.**

I. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeito às penalidades previstas nas Leis n°. 10.520/2002 e 8.666/93.

II. Caso o (a) **CONTRATADO (A)** não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, o presente contrato, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração do IPARV:

III. Advertência por escrito.

IV. Multa de 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato pelo atraso dos serviços, até o limite de 20 (vinte) dias, o que ensejará a rescisão do contrato.



V. Multa de 10% (dois por cento) do valor anual do contrato caso o (a) **CONTRATADO (A)** não cumpra com as obrigações assumidas, salvo por motivo de força maior reconhecida pela Administração do IPARV.

VI. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

VII. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – As multas referidas nesta cláusula poderão ser descontadas no pagamento ou cobradas judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCINDIBILIDADE.**

A rescisão do presente contrato poderá ocorrer:

I. Por mútuo consentimento e mediante manifestação da parte interessada e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

II. Caso o (a) **CONTRATADO (A)** transfira, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste instrumento sem prévia anuência do (a) **CONTRATANTE**;

III. Se o (a) **CONTRATADO (A)** deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações deste contrato;

IV. Desatender às determinações do servidor do (a) **CONTRATANTE**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

V. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;

VI. For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique a execução do contrato;

VII. E demais motivos de rescisão prevista nos Arts. 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES.**

Qualquer alteração deste Contrato só poderá ser efetuada mediante Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

I. A gestão financeira será exercida pelo Presidente do IPARV e a fiscalização do cumprimento do contrato será exercida pelo Departamento de Compras e o servidor expressamente designado que atuará como Gestor de Contrato a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência ao IPARV;

II. A fiscalização de que se trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do (a) **CONTRATADO (A)**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em



corresponsabilidade do IPARV, ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº. 8.666, de 1993;

III. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos Funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhados os apontamentos a autoridades competentes para as providencias cabíveis;

IV. Nos casos omissos, serão aplicadas às regras da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, os princípios do Direito Administrativo e Constitucional e os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado;

V. Em caso algum o (a) **CONTRATANTE** pagará indenização ao (a) **CONTRATADO (A)** por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de contrato entre as mesmas e seus empregados, prepostos ou terceiros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO.**

O Foro do presente Contrato é o da cidade de Rio Verde – GO, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estar assim justos e acordados com tudo o que aqui foi expresso, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais necessários.

Rio Verde-GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Alexandre Silva Macedo  
Presidente do IPARV

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO (A)

#### TESTEMUNHAS:

1º \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2º \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

