

---

# EDITAL

---

**PREGÃO PRESENCIAL N° 09/2017**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE  
ÁGUA MINERAL NÃO GASOSA EM RECIPIENTES DE 20  
LITROS E RECARGAS DE BOTIJÕES DE GÁS DE 13 KG PARA  
ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DAS  
SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO**



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2404-008/2017**

#### **(LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE)**

**TIPO:** Menor Preço por Item

**DATA DA LICITAÇÃO:** 12 de maio de 2017.

**CRENCIAMENTO:** 09h00min.

**INÍCIO DA SESSÃO:** 09h00min.

**LOCAL:** Praça Leopoldo Wanderley, 91, Centro – CEP: 57.510-000 – Poço das Trincheiras – Alagoas.

### **1 - PREÂMBULO**

1.1. A Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras, através do seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão Presencial, regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº. 147/14, por este Edital, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, em Sessão Pública às **09h00min** do dia **12 de maio de 2017**, na Sede da Prefeitura do Município – Auditório Anexo Ao Prédio da Prefeitura, localizado na Praça Leopoldo Wanderley, 91, Centro – CEP 57510-000 – Poço das Trincheiras – Alagoas, onde serão recebidos os invólucros contendo a Proposta Comercial e Documentação.

1.2. Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, e que não possibilite a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora.

### **2 - OBJETO**

2.1. Constitui o objeto da presente licitação a contratação de empresa para o fornecimento de água mineral não gasosa em recipientes de 20 litros e recargas de



botijões de gás de 13 Kg para atender as necessidades da Prefeitura e das Secretarias do Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

### **3 - PAGAMENTOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

3.1. Os pagamentos serão efetuados, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, de acordo com o recebimento, conferência e aceite dos produtos efetivamente entregues, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

3.1.1. A conferência e o aceite dos produtos entregues podem ser realizados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

3.2. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "on line", cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.

3.3. O valor do Contrato poderá ser reajustado, de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses, tomando-se por base a variação do índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

3.4. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira, a ser executada no exercício de 2013:

#### **UNIDADE: 0003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Funcional Programática: 04.122.0003.2007 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

#### **UNIDADE: 0004 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

Funcional Programática: 13.122.0007.2011 – Manutenção das Atividades de Cultura, Esporte e Lazer.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.



**UNIDADE: 0005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E URBANISMO**

Funcional Programática: 15.451.0012.2015 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras, Habitação e Urbanismo.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

**UNIDADE: 0006 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRI. E MEIO AMBIENTE**

Funcional Programática: 20.122.0015.2018 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

**UNIDADE: 0007 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE**

Funcional Programática: 26.122.0019.2025 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Transporte.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

**UNIDADE: 0009 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Funcional Programática: 12.122.0005.2028 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação – Educação 5%

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

**UNIDADE: 0010 – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB**

Funcional Programática: 12.361.0005.2036 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 40%

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

Funcional Programática: 12.365.0005.2041 – Manutenção do Ensino Infantil – FUNDEB 40%

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

**UNIDADE: 0011 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Funcional Programática: 10.361.0010.6003 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

**UNIDADE: 0013 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIS. SOCIAL, TRABALHO E DEF. CIVIL**



Funcional Programática: 08.122.0017.6015 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Defesa Civil  
Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo

**UNIDADE: 0014 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Funcional Programática: 08.243.0017.6022 – Piso Variável de Média Complexidade – PVMC.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

Funcional Programática: 08.244.0017.6021 – Manutenção das Atividades do Programa IGD/SUAS

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

Funcional Programática: 08.244.0017.6023 – Gestão do Programa IGDM/BF.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

Funcional Programática: 08.244.0017.6024 – Piso Básico Variável I – PBV I

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

Funcional Programática: 08.244.0017.6025 – Manutenção das Atividades do PAIF/PBF.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

Funcional Programática: 08.244.0017.6029 – Piso Básico Variável II - PBVII.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

**4 - CREDENCIAMENTO**

4.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar desta sessão pública, qual seja, Procuração ou Carta de Credenciamento, acompanhado da cópia autenticada de documento de identificação, com foto.

4.1.1. A procuração particular ou carta de credenciamento de que trata o item anterior deverá ser apresentada em conjunto com a cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social Consolidados.

4.1.2. Caso a Procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento da firma do subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

4.1.3. Para fins de credenciamento, o licitante poderá adotar o modelo na forma



prevista no Anexo II (Modelo de Credencial).

4.1.4. Juntamente com a Procuração ou Credencial, deverá ser apresentada DECLARAÇÃO do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme Anexo III (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação), para fins de cumprimento do disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

4.1.5. Nos casos em que as empresas licitantes estiverem enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverão apresentar declaração conforme o exemplificado no ANEXO IV - Modelo de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, acompanhada de documento comprobatório referente ao enquadramento de acordo com a determinação legal.

4.2. Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.

4.3. Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social Consolidados, devidamente registrados no Órgão Competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.

4.5. A não apresentação dos documentos de credenciamento ou a incorreção destes não inabilitará o licitante, mas o impedirá de propor lances verbais.

4.6. Na hipótese acima apontada, o licitante participará do Certame competitivo com sua proposta escrita.

4.7. Após o encerramento da fase de credenciamento, não será permitida a participação de retardatários, salvo, na condição de ouvintes.

## **5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1. No presente processo licitatório, somente poderão participar as**



**Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, utilizando-se como fundamento a Lei Complementar 147 em seu artigo 48, inciso I e posteriores, e Lei Municipal 247/2012.**

Poderão participar as microempresas que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação requisitada no item 9 deste Edital.

5.2. Não poderão participar da presente licitação:

5.2.1. Pessoas físicas;

5.2.2. Empresas em regime de subcontratação ou, ainda, em consórcio;

5.2.3. Empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

5.2.4. Empresas que estejam sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.2.5. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.

5.2.6. Empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas.

5.2.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

5.2.8. Empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

**5.3. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 2 (dois) dias úteis, antes da reunião de abertura da licitação, os erros**



**ou omissões porventura observados.**

5.3.1. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

5.3.2. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação no horário de funcionamento normal da repartição, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados via fax ou por meio eletrônico.

5.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

**6 - FORMA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

6.1. Os elementos que compõem a PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO, devidamente ordenados, por índice, numerados e encadernados e/ou organizados ordenadamente, serão apresentados em 02 (dois) invólucros distintos e lacrados, os quais deverão conter na parte frontal:

***Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras***

***Pregão Presencial: 09/2017***

**Objeto:** Fornecimento de água mineral não gasosa em recipientes de 20 litros e recargas de botijões de gás de 13 Kg em proveito da Prefeitura e das Secretarias deste Município.

***Identificação dos Envelopes:***

**- ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA COMERCIAL**

**- ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO**

6.2. Não será admitido encaminhamento de proposta via fax, via postal ou similar.

6.3. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por servidor da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras.





6.3.1. Para que os documentos dos licitantes sejam autenticados por servidor da Prefeitura, será necessário o comparecimento do interessado ao Setor de Licitação, munido de originais e cópias, **até o último dia útil anterior à realização da sessão de abertura.**

6.3.2. As cópias dos documentos emitidos, através da Internet, NÃO necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que a validade de tais documentos está condicionada à verificação da autenticidade nos respectivos sites: **ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão tome as providências cabíveis.**

**6.4. Os licitantes deverão comparecer no dia 12 de maio de 2017, às 09h00min, na Prefeitura do Município – na sala da CPL, localizado na Praça Leopoldo Wanderley, 91, Centro – CEP: 57.510-000 – Poço das Trincheiras – Alagoas. Munidos dos documentos de Credenciamento e com os envelopes contendo os documentos de habilitação e Propostas de Preços, todos Lacrados. O Pregoeiro deixa claro que aberta à sessão, não aguardará que os representantes lacrem seus envelopes.**

## **7 - PROPOSTA COMERCIAL**

7.1. A Proposta Comercial, formulada conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:

7.1.1. Em uma via, impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua.

7.1.2. Preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;

7.1.3. Preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo, e o total de cada item cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por



extenso, considerado este último;

7.1.4. Conter declaração que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento dos produtos, mobilização e instalação dos produtos, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do Contrato;

7.1.5. Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.1.6. Conter declaração, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, que os produtos cotados atendem todas as exigências do Edital relativas a especificação e características, inclusive técnicas;

7.1.7. Validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

7.1.8. Conter declaração, indicando do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará (ão) o Contrato, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente.

7.1.9. Conter documento oficial comprobatório, com respectivo timbre da Instituição Financeira (Banco), constando o número da Agência e número da Conta Corrente, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação.

7.2. A parte da Proposta Comercial relativa à descrição técnica deverá necessariamente conter:

7.2.1. A entrega dos produtos será de forma parcelada, de acordo com as necessidades desta administração, no prazo máximo de, 07 (sete) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo setor responsável, designado pela Prefeita deste Município;

7.3. A Proposta de Preço deverá ainda conter o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e fax e o endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato.



7.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos respectivos ser fornecidos à Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras sem quaisquer ônus adicionais.

7.5. A apresentação da Proposta Comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

7.6. As Propostas Comerciais serão abertas pelo Pregoeiro, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

7.7. Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as Propostas Comerciais apresentadas pelos licitantes.

7.8. A aceitação da proposta será feita por Lote, observando-se a exequibilidade dos preços unitários propostos.

7.9. Serão desclassificadas as propostas que:

7.9.1. Não atendam às exigências do edital e seus anexos;

7.9.2. Contiverem emendas, borrões ou rasuras;

7.9.3. Apresentem cotação de opção de produto (proposta alternativa);

7.9.4. Não apresentem cotação para TODOS os itens do Lote.

7.9.5. Propostas com valor global com preços manifestamente inexequíveis.

## **8 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES**

8.1. O processo de julgamento das propostas será efetuado pelo menor preço por Lote, conforme relação constante do Anexo I deste Edital.

8.2. Serão classificados pelo Pregoeiro o licitante que apresentar proposta com menor preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10%



(dez por cento) superior àquela de menor preço.

8.3. Caso não seja verificado, no mínimo, 03 (três) propostas escritas, nas condições do item 8.2, serão classificadas as melhores propostas, até o número máximo de 3 (três).

8.4. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.5. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, para apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e, depois os demais, em ordem decrescente de valor.

8.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.7. Caso não sejam apresentados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.8. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor. Não serão aceitas propostas com valor superior ao limite estabelecido.

8.9. Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de menor preço total, assim entendido o menor valor oferecido para o item.

8.10. Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, o licitante será desclassificado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

8.11. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ainda preços manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.



8.12. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todos os licitantes para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.

8.13. No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei Federal nº. 8.666/93.

8.14. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8.15. Nas situações previstas nos itens 8.8 e 8.10, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.16. A planilha de preços deve ser apresentada, baseando-se no Termo de Referência, conforme modelo constante no Anexo I deste Edital.

## **9 - DA HABILITAÇÃO**

9.1. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

9.2. No Envelope nº. 02 (Documentação), deverão constar os documentos exigidos para habilitação, apresentados em 1 (uma) via, devidamente ordenados e numerados, com todas as páginas rubricadas e encabeçadas, necessariamente, por índice, no qual constem as respectivas páginas nas quais se encontram, conforme listagem abaixo:

### **9.2.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.2.1.1. Registro comercial no caso de empresa individual;

9.2.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados, em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

9.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



9.2.1.4. Decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País;

**9.2.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL:**

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;

9.2.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, através da apresentação da C.N.D. - Certidão Negativa de Débito;

9.2.2.5. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

9.2.2.6. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.2.2.7. Com referência à comprovação de Regularidade Fiscal, serão observadas as determinações constantes na Lei Complementar Federal Nº. 147/14.

a) No caso da licitante ser uma Microempresa ou uma Empresa de Pequeno Porte, se esta apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração da licitante vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 147/2014, com vista à contratação.

**9.2.3. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.2.3.1. Comprovação através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa



jurídica de direito público ou privado de que atua no ramo de atividade do fornecimento do objeto desta licitação e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório Contrato anteriormente mantido com o emitente do atestado;

9.2.3.1.1. O atestado deverá ser apresentado com o reconhecimento da firma de quem o emitir.

**9.2.3.2. Autorização Outorgada pela ANP (Agência Nacional de Petróleo), para o exercício da atividade de revenda de GLP, conforme Portaria ANP nº 297/2003, alterada pela de nº 30/2008. (Item 02 – Gás de Cozinha, botijões 13 Kg).**

**9.2.4. Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.2.4.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Licitação.

9.2.4.1.1. Os Licitantes, cuja Sede não esteja localizada no Estado de Alagoas, deverão apresentar, juntamente com a(s) Certidão(ões) Negativa(s) exigida(s), declaração passada pelo Fórum de sua Sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falência e concordata.

9.2.5. Quanto ao CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

9.2.5.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99).

**10 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

10.1. Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de



uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado Vencedor e a ele adjudicado o objeto do Certame.

10.2. Não será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria e devidamente acondicionados no respectivo Envelope; e, a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante, salvo quando configurado o previsto na Lei Complementar nº. 147/14.

10.3. Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

10.4. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

## **11 - ADJUDICAÇÃO**

11.1. O objeto da presente licitação será adjudicado ao licitante que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e seus Anexos, for declarado vencedor.

## **12 - ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

12.1. A (s) empresa (s) Vencedora (s) deverá (ao) entregar o objeto da presente licitação no local designado pela autoridade competente, este deverá indicar o local na autorização de fornecimento.

12.2. Os produtos, objeto desta licitação, deverão ser entregues de acordo com as necessidades da Administração, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pela autoridade competente e ratificado pela Prefeita desta Municipalidade.

12.3. Os produtos, de que trata o presente Edital, serão recebidos:

12.3.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante Termo de Recebimento Provisório, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea "a" do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93;





12.3.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, quando será lavrado Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea "b" do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93.

12.4. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada dos produtos objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93.

12.5. Ocorrendo rejeição dos produtos, o Contratado deverá refazê-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data em que for comunicado da citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei.

12.6. Ainda que os produtos sejam recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa Vencedora pela validade, qualidade e segurança dos produtos.

### **13- OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR**

13.1. Caberá ao licitante vencedor realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução e, especialmente:

13.1.1. Caso seja necessário o ajuste da proposta de preços, a licitante vencedora deverá atender a variação de percentual do valor proposto e vencedor em conformidade sua Proposta Inicial, observando tal variação também em relação aos valores unitários propostos

13.1.2. fornecer os produtos, rigorosamente, nas especificações constantes no Anexo I, parte integrante e indissociável deste Edital;

13.1.3. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

13.1.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

13.1.5. Comunicar à Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem



considerados.

13.1.6. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, isentando a PMPT de qualquer responsabilidade;

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

13.1.8. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da paralisação no fornecimento do produto, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA (S), desde que devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMPT, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da ocorrência;

13.1.8. Fornecer os produtos de forma eficiente e adequada.

#### **14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

14.1. Decididos os eventuais recursos administrativos interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o pregão.

14.2. Homologado o resultado da licitação, o Município, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedoras a serem registradas, convocará as interessadas para a assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no presente instrumento licitatório.

14.3. As convocações de que tratam o subitem anterior deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93 e neste edital.

14.4. A Ata firmada com as licitantes fornecedoras observará a minuta constante no Anexo VI, podendo ser alterada nos termos dos Arts. 57 e 58 da Lei nº 8.666/93.



14.5. Sempre que a licitante vencedora não atender à convocação, nos termos definidos no subitem 14.2, é facultado ao Município, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar o item específico ou o Registro de Preços.

14.6. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a Adjudicatária obriga-se a fornecer os bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as condições mais favoráveis à Administração.

14.7. A Ata de Registro de Preços vigorará por **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura e publicação.

14.8. 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, mediante prévia consulta a este Município, desde que devidamente comprovada a vantagem.

14.9. Os órgãos e entidades que não participaram do presente Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, deverão manifestar seu interesse junto ao Município, para que esta indique as possíveis fornecedoras e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

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

14.11. As aquisições ou contratações adicionais a que se referem os subitens 14.8 e 14.9 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

14.12. Para que ocorra a assinatura da Ata de Registro de Preços em conformidade com o determinado na legislação específica, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:



## **15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

15.1.1. Ensejar o retardamento da execução do certame,

15.1.2. Não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato,

15.1.3. Comportar-se de modo inidôneo,

15.1.4. Quando convocado, dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato,

15.1.5. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,

15.1.6. Cometer fraude fiscal.

15.2. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

15.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em realizar o objeto desta licitação, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido;

15.3. As multas aplicadas serão deduzidas do valor total do contrato ou da parcela de pagamento relativa ao evento em atraso, independentemente de notificação ou aviso.

15.4. Poderá a PMPT reter o pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências junto à mesma.

15.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o recusa no fornecimento dos produtos advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.6. Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.



15.7. Independentemente das multas anteriormente previstas, a PMPT poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal nº. 8.666/93.

15.8. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no cadastro da Prefeitura, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

## **16 - RECURSOS**

16.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de 3 (três) dias, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados, para apresentarem as contrarrazões, em igual prazo, que se inicia, a contar do término do prazo do recorrente.

16.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

16.3. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.4. Não será admitida a interposição de recursos ou pedidos de esclarecimentos, via fax, por meio eletrônico, via postal ou similar.

16.5. Não serão conhecidos os recursos ou pedidos de esclarecimentos, vencidos os respectivos prazos legais.



## **17. DO CANCELAMENTO DA ATA:**

17.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78 e das formas previstas no artigo 79, da Lei nº 8.666/93.

## **18 – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

18.1. Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, no horário de funcionamento normal da repartição, no Setor de Protocolo, localizada na sede da Prefeitura do Município – Setor de Atendimento, localizado na Praça Leopoldo Wanderley, 91, Centro – CEP: 57.510-000 – Poço das Trincheiras – Alagoas, observado o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações posteriores.

18.2. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as impugnações deste edital via fax, por meio eletrônico, via postal ou similar.

17.3. Não será conhecida a impugnação do presente edital, vencidos os respectivos prazos legais.

## **19 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. A presente licitação poderá ser revogada, por interesse público; e, será anulada, por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.2. Ocorrendo anulação ou revogação desta licitação, a Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras providenciará a publicação, contando-se a partir do primeiro dia útil subsequente, o prazo para a solicitação de reconsideração.

19.3. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do contrato a ser firmado.

19.4. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, baseando-se no interesse público, poderão relevar omissões meramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

19.5. Serão lavradas atas dos trabalhos desenvolvidos, em ato público de abertura



dos envelopes, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.

19.6. É facultado ao licitante formular protestos, consignando-os nas atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

**19.7. O Pregoeiro e/ou a Prefeita Municipal, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei Federal nº. 8.666/93, se reserva ao direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.**

19.8. A licitação não implica na proposta de contrato por parte da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras.

19.9. A qualquer momento, poderá o licitante vencedor, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, ser excluído da licitação, sem direito à indenização, caso a Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras tenha conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

19.10. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

19.11. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

19.12. Quaisquer dúvidas quanto à interpretação do presente Edital e seus Anexos poderão ser dirimidas pelo Pregoeiro, desde que apresentadas por escrito, conforme prazo estabelecido no subitem 5.3 deste Edital, e encaminhadas à Comissão Permanente de Licitação, cujo telefone para contato é o de nº (82) 3626-1151.

19.13. As dúvidas serão respondidas por escrito mediante correspondência encaminhada a todos os interessados.

19.14. Após adjudicação, os Envelopes não reclamados ficarão à disposição das empresas licitantes por um período de até 30 (trinta) dias e após este prazo serão destruídos.



**19.15. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:**

19.15.1. Anexo I - Termo de Referência;

19.15.2. Anexo II - Modelo de Credencial;

19.15.3. Anexo III - Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação;

19.15.4. Anexo IV- Modelo de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte;

19.15.5. Anexo V- Modelo de Declaração;

19.15.6. Anexo VI- Modelo de Proposta;

19.15.7. Anexo VII Minuta da Ata de Registro de Preços

**20 – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA DE POÇO DAS TRINCHEIRAS – Designados pela Portaria nº 0301-004 de 03 de janeiro de 2017.**

20.1. Titular: Bruno Teles Vanderlei - Pregoeiro;

20.1.1. Equipe de Apoio: Rudneide Rodrigues Rocha e Rozilma Soares dos Santos Silva;

**21 – FORO**

O foro da Comarca de Maravilha, Estado de Alagoas será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas que possam vir a decorrer do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Poço das Trincheiras - AL, 02 de maio de 2017.

**Bruno Teles Vanderlei**  
Pregoeiro Oficial





**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 09/2017**

**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Visa o presente a contratação de empresa para o fornecimento de água mineral natural não gasosa e potável (garrafões de 20 litros), e recargas de gás de cozinha em botijões de 13 kg, destinado a atender as necessidades da Prefeitura e das Secretarias deste Município.

**2. ESPECIFICAÇÕES**

2.1. Segue abaixo quadro com a especificação básica de cada item:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO BÁSICA (*)</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
01	Água mineral, natural, não gasosa e potável, em garrafões de 20 litros.	Garrafão de 20L	2.000 UNIDADES
02	Gás de cozinha, em botijões de 13 kg.	Botijões de 13 kg	1.000 RECARGAS (UNIDADE)

(\*) A especificação detalhada é dada nos subitens abaixo.

**2.2. Especificação do ITEM 01 (água mineral em garrafões de 20L)**

2.2.1. A água mineral natural não gasosa e potável, Ph entre 7 e 8 a 25°, envasada em garrafões de Policarbonato de 20 litros, lacrados, devendo estar em conformidade com a Portaria do Ministério da Saúde nº 36, de 12 de janeiro de 1990, Resolução RDC n.º 54, de 15 de julho de 2000 e anexo: Regulamento Técnico para Fixação de Identidade e Qualidade de Água Mineral Natural e Água Natural e com os padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM e NBR 14638:2001 - Embalagem plástica para água mineral e de mesa - Garrafão retornável - Requisitos para distribuição.



2.2.2. A empresa deverá apresentar laudo de aprovação emitido pela Vigilância Sanitária referente à marca/linha da água que será fornecida. A água deverá ser entregue em vasilhames de 20 litros, plenamente preenchidos, munidos de lacre de inviolabilidade intactos e ter validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da data de entrega.

2.2.2.1. A empresa deverá apresentar Autorização de Envase do Produto atualizada, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

2.2.2.2. A empresa deverá apresentar autorização de funcionamento da empresa fabricante emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

2.2.3. Composição Química mínima exigida (comprovada através de laudo):

Cálcio	16,42 mg/l
Sódio	24,00 mg/l
Potássio	1,30 mg/l
Fluoretos	0,06 mg/l
Bicarbonatos	114,80 mg/l
Silício	24,09 mg/l
Magnésio	3,66 mg/l
Cloretos	3,35 mg/l
Sulfatos	3,68 mg/l
Nitratos	8,90 mg/l

2.2.4. Características Físico-Químicas mínimas (comprovada através de laudo):

pH a 25°	Entre 7 e 8
Temperatura da água na fonte	21,6° C
Condutividade elétrica a 25°C	2,11 x 10 <sup>-4</sup> mhos/cm
Resíduos de evaporação a 180°C (calculado)	169,09 mg/l



2.2.5. Outras características dos garrafões:

2.2.5.1. Os garrafões disponibilizados deverão seguir as Normas Técnicas NBR 14.222, 14328, 14637 e 14638.

2.2.5.2. Os garrafões devem ser de material atóxico, próprios para o acondicionamento de água mineral, resistentes, em excelente estado de conservação, sem ranhuras e/ou amassados e virem com tampa protetora e lacre de segurança para evitar contaminações externas.

2.2.5.4. Os garrafões devem apresentar rótulo-padrão registrado no Ministério da Saúde e aprovado pelo DNPM (Art. 29 do Decreto Lei nº 7.841/1945).

2.2.5.5. Para o transporte, a empresa deverá obedecer a Resolução da ANVISA que regulamenta o transporte, distribuição, armazenamento e comércio de água mineral (RDC nº 06, de 11/12/2002).

### **2.3. Especificação do ITEM 02 (gás de cozinha)**

2.6.1. O gás de cozinha é do tipo GLP, P13 (botijão de 13kg), certificado pelo INMETRO, com lacre e com rótulo de instruções.

2.6.2. O botijão não deve estar amassado nem nas alças, nem conter falhas na pintura, pois as mesmas criam pequenos orifícios e podem provocar vazamentos e explosões.

### **3. JUSTIFICATIVA**

3.1. A aquisição dos produtos, objeto deste expediente, é necessária para proporcionar uma melhora no ambiente de trabalho nas dependências da Prefeitura e das Secretarias Municipais, localizadas neste Município, permitindo ao público interno e externo condições mínimas de conforto.

### **4. DOS PRAZOS E LOCAL DAS ENTREGAS**

4.1. Todos os itens deverão ser entregues nos locais especificados na ordem de fornecimento, emitidas pelo Departamento de Compras, conforme solicitação da prefeitura e das secretarias municipais.



4.2. O recebimento dos produtos ocorrerá em dias úteis que sejam de expediente normal de trabalho desta Municipalidade. Serão efetuadas no horário das 8h às 12h00min, ou das 14h às 17h00min. Além disso, o dia imediatamente posterior ao selecionado para entrega também deve ser útil e de expediente DESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

4.3. Para entregas fora do horário definido no item 4.2, o interessado deve requerer antecipadamente ao Núcleo Administrativo, que decidirá sobre a possibilidade de atendimento em cada caso.

4.4. Se deferido o pedido mencionado na cláusula 4.3, o interessado agendará com o SETOR DE COMPRAS um horário para a entrega dentro do período das 8h às 12h, ou das 14h às 18h dos dias úteis e de expediente normal de trabalho.

4.5. O horário agendado em virtude da cláusula 4.4 será decidido pelo Núcleo Administrativo, que definirá o momento mais razoável, ou o horário de menor prejuízo ao serviço da desta Administração.

4.6. As mercadorias serão deixadas pelo transportador ou fornecedor em local adequado, o qual será definido pelo servidor do Departamento de Compras no momento em que estiver sendo efetuado o recebimento.

4.7. A CONTRATADA deve entregar os garrafões de 20L mesmo que, por alguma eventualidade temporária, o Departamento de Compras não possua em seu almoxarifado garrafões vazios para reposição. Por outro lado, como a Administração não tem motivo algum para reter quaisquer vasilhames, o Departamento de Compras sempre fornecerá os que estiverem vazios em seu almoxarifado para reposição no momento do atendimento do pedido.

4.8. As entregas dos objetos deverão ser efetuadas sempre que forem solicitadas no prazo de até cinco dias úteis.

4.9. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias para todos os itens deste termo, exceto ao ITEM 02 – no qual o prazo será de 01 (um dia); tudo às custas da CONTRATADA, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.



4.10. O objeto será recebido definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

São obrigações do fornecedor:

5.1 fornecer o objeto de acordo com a especificação técnica e as condições estabelecidas no edital e demais anexos que fazem parte desta ata.

5.2 Cumprir os prazos estipulados para entrega do objeto, substituindo-o, às suas expensas, no prazo fixado, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.

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

5.4 A falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso ou inexecução da obrigação e não o eximirão das penalidades a que está sujeito pelo descumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

5.5 Indicar preposto, tão logo assinado este instrumento, como contato para todos os atos a serem praticados no prazo de validade deste Pregão.

5.6 Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros considerados necessários para recebimento de correspondência.

5.7 Manter seus empregados, quando nas dependências da Contratante, devidamente identificados.

5.8 Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos materiais até o local de entrega.



5.9 Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento contratado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto do presente Pregão.

5.10 Comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega dos materiais, para adoção de medidas cabíveis.

5.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Pregão.

5.12 Manter, durante o prazo de validade deste Pregão, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.13 O veículo de transporte das bombonas deverá atender aos seguintes requisitos no trajeto da distribuidora até o Local Estabelecido para a Entrega:

5.13.1. O veículo de transporte de água mineral deve estar sempre limpo para garantir a integridade e a qualidade da água mineral; ser tipo "baú" ou no mínimo deve ser coberto com uma lona.

5.13.2. Veículos de passeio não são permitidos.

5.13.3. Ter compartimento de carga limpo, sem odores ou pontas (lascas e pregos) que possam comprometer as embalagens.

5.13.4. O piso da carroceria deve estar isento de frestas e buracos para evitar a passagem de umidade e poeira.

5.13.5. Não transportar com a água mineral, pessoas, animais, materiais de limpeza, cargas tóxicas e gás de cozinha.

5.13.6. As bombonas a serem entregues devem estar em perfeitas condições de higiene e apresentação, lacradas e rotuladas com a data de envase visível.

5.14. A área de armazenagem da água mineral deverá atender basicamente as seguintes características:

5.14.1. A área de armazenagem de água mineral deve ser mantida limpa, seca, ventilada, com temperatura ambiente, abrigada do calor, cheiros e luz solar; teto,



paredes e luminárias limpas.

5.14.2. Área fechada com intuito de impedir a entrada de pragas (insetos, pássaros, ratos, baratas e etc).

5.14.3. A área externa deve ser pavimentada, sem depósito de lixo.

5.14.4. Não é permitido o transito ou a permanência de animais domésticos (cães, gatos, pássaros, etc.) no local de armazenagem.

5.14.5. Lavar o local de armazenagem no mínimo 1 vez por semana utilizando apenas detergente neutro. Produtos que exalam cheiro são proibidos.

5.15. Apresentar sempre que solicitado para os itens 1, em um prazo de 05 (cinco) dias, atestado atualizado de análise bacteriológica fornecido por órgão competente.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da contratante:

6.1 exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo fornecedor, nos termos do edital, do termo de referência e da proposta.

6.2 Pagar o valor resultante do fornecimento do objeto ao fornecedor, na forma estabelecida nesta ata.

6.3 Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto fornecido, para que seja substituído.

6.4 Indicar os locais e horários em que deverá ser entregue o objeto.

6.5 Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local da entrega, observadas as normas de segurança.

6.6 Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.



## **7. DA HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 Homologado o resultado da licitação, a licitante deverá comparecer na sala da Comissão de Licitação para assinatura da Ata de Registro de Preços.

7.1.1 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, e desde que aceito por este órgão público.

7.2 A Vigência deste Pregão será por XX (\_\_\_\_\_) meses.

7.5 A Ata de Registro poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.6 O preço os preços acordados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

7.7 Quando o preço acordado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

7.7.1 Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.7.2 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

7.7.3 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.8 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços acordados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

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

7.8.2 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.





7.9 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do Procedimento Licitatório, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993 este órgão público designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação correrão à conta da seguinte Classificação Orçamentária:

### **UNIDADE: 0003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Funcional Programática: 04.122.0003.2007 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

### **UNIDADE: 0004 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

Funcional Programática: 13.122.0007.2011 – Manutenção das Atividades de Cultura, Esporte e Lazer.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

### **UNIDADE: 0005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E URBANISMO**

Funcional Programática: 15.451.0012.2015 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras, Habitação e Urbanismo.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

### **UNIDADE: 0006 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRI. E MEIO AMBIENTE**



Funcional Programática: 20.122.0015.2018 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

**UNIDADE: 0007 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE**

Funcional Programática: 26.122.0019.2025 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Transporte.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

**UNIDADE: 0009 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Funcional Programática: 12.122.0005.2028 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação – Educação 5%

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

**UNIDADE: 0010 – FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB**

Funcional Programática: 12.361.0005.2036 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 40%

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

Funcional Programática: 12.365.0005.2041 – Manutenção do Ensino Infantil – FUNDEB 40%

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

**UNIDADE: 0011 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Funcional Programática: 10.361.0010.6003 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

**UNIDADE: 0013 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIS. SOCIAL, TRABALHO E DEF. CIVIL**



Funcional Programática: 08.122.0017.6015 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Defesa Civil

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo

Funcional Programática: 08.244.0017.6021 – Manutenção das Atividades do Programa IGD/SUAS

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

Funcional Programática: 08.243.0017.6022 – Piso Variável de Média Complexidade – PVMC.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

Funcional Programática: 08.244.0017.6023 – Manutenção das Atividades do Programa IGDM/BF.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

Funcional Programática: 08.244.0017.6024 – Piso Básico Variável – PJA.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

Funcional Programática: 08.244.0017.6025 – Manutenção das Atividades do PAIF/CRAS.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

Funcional Programática: 08.244.0017.6029 – Piso Básico Variável II PBF.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00 – Material de Consumo.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. O descumprimento das obrigações assumidas em razão desta licitação e das obrigações contratuais sujeitará a(s) licitante(s) adjudicatária(s), garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

10.1.1. Advertência.



10.1.2. Pelo atraso injustificado na execução do serviço objeto da licitação será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas.

10.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

10.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitante por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.1.5. 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, na forma da lei.

10.1.5. Aquele que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar o termo de contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, 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, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com Este Município de Poço das Trincheiras pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.2. As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da notificação.



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2017**

**ANEXO II**

**MODELO DE CREDENCIAL**

**(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras /AL

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão Presencial nº. 09/2017, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Local e Data

(Identificação e assinatura do outorgante)

(Obs.: é necessário o reconhecimento da firma do outorgante).



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 09/2017**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO  
(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras – AL

Sr. Pregoeiro,

A .....(Razão Social da empresa)....., CNPJ °....., localizada à..... DECLARA, para fins de participação na licitação Pregão Presencial nº 09/2017, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS, e sob as penas da lei, de que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data,

(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2017**

**ANEXO IV**

**MODELO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2017

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras/AL

Sr. Pregoeiro,

A .....(Razão Social da empresa)....., CNPJ Nº. ...., localizada à..... DECLARA, para fins de participação na licitação Pregão Presencial nº 09/2017, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS, e sob as penas da lei, de que:

( ) está enquadrada como MICROEMPRESA – ME, declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 147/2014.

( ) está enquadrada como EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 147/2014.

( ) não está enquadrada como MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP. Declara ainda ter conhecimento de que por esse motivo não será aplicado a esta empresa o tratamento exclusivo ou diferenciado concedido pela Lei Complementar Federal nº. 147/2014.

Obs: Encartar obrigatoriamente documento comprobatório caso se enquadre como ME, EPP.

Local de data,

(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 09/2017**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO  
(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)**

**DECLARAÇÃO**

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Poço das Trincheiras – AL

Sr. Pregoeiro,

A .....(Razão Social da empresa)....., CNPJ N°. ...., localizada à..... DECLARA, para fins de participação na licitação Pregão Presencial nº 09/2017, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS, e sob as penas da lei, que o Sr. ...., cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço, assinará o contrato.

Local de data,

(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)





**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 09/2017**  
**ANEXO VI**  
**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DAS TRINCHEIRAS  
Praça Leopoldo Wanderley, 91, Centro – CEP 57510-000 – Poço das Trincheiras –  
Alagoas.

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de Pregão Presencial nº 09/2017, estamos apresentando proposta para fornecimento de água mineral não gasosa em recipientes de 20 litros e recargas de botijões de gás de 13 Kg em proveito da prefeitura e das Secretarias deste Município, conforme especificações constantes do Anexo I, objeto da licitação em referência, declarando expressamente, que:

- recebemos todos as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;
- acompanha esta Proposta a Planilha de Preços contendo a descrição, quantidade, valor unitário e global do(s) item(ns), bem como total geral por extenso.
- concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder os fornecimento dos produtos, objeto desta licitação;
- o portador desta carta Sr. \_\_\_\_\_, R.G. \_\_\_\_\_, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta empresa, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação;
- a proposta terá prazo de validade de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)  
(Número de identidade do declarante)



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 09/2017**

**ANEXO VII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XX/20XX –  
OBJETO: FORNECIMENTO DE ÁGUA  
MINERAL (GARRAFÃO DE 20 LITROS) E GÁS  
DE COZINHA (RECARGA DE BOTIJÃO DE  
13KG).

Aos XXXX dias do mês de XXXXXXXX do ano de 20XX, o **MUNICÍPIO DE POÇO DAS TRINCHEIRAS** (Poder Executivo), com Sede Administrativa na XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob n° XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pela Prefeita do Município, XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CPF sob n° XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada nesta Cidade, em sequência denominada simplesmente **Órgão Gerenciador** e a pessoa jurídica XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob n° XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato, representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador (a) da Cédula de identidade RG n° XXXXXXXX – SSP/XX, inscrito(a) no CPF/MF sob n° XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, e, daqui por diante, denominada simplesmente **Fornecedora Registrada**, resolvem, na forma da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e do Decreto Municipal n° 09, de 27 de junho de 2012, Decreto n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013, bem como pela Lei n° 8.078 de 11 de setembro de 1990, firmar a presente **Ata de Registro de Preços**, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Municipal, que emitiu seu parecer, conforme determina o Parágrafo Único do Art. 38 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

**1. DO OBJETO:**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL NÃO GASOSA EM RECIPIENTES DE 20 LITROS E RECARGAS DE BOTIJÕES DE GÁS DE 13 KG em proveito da Prefeitura e das Secretarias deste



Município, conforme especificações e exigências estabelecidas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº XX/20XX, conforme abaixo:

Item	Especificações do Objeto	Marca	Qtde.	Preço Unitário	Preço Total
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>XXXXX</b>

## 2. DA VIGÊNCIA:

2.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por XX (\_\_\_\_) meses, a partir da data de sua assinatura e publicação.

## 3. DAS OBRIGAÇÕES:

3.1. O Órgão Gerenciador obriga-se a:

- efetuar o pagamento à Fornecedora Registrada, de acordo com o prazo estabelecido nesta ATA;
- comunicar formal e imediatamente à Fornecedora Registrada qualquer anormalidade no fornecimento dos bens, podendo recusá-los caso não estejam de acordo com as exigências estabelecidas no edital de Pregão Presencial nº XX/20XX e seus anexos;
- prestar, através de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na Ata, no instrumento convocatório e seus anexos;
- assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para o Órgão Gerenciador, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
- renegociar os valores contratados, cujos preços sejam considerados desvantajosos;



g) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedor Registrada;

h) aplicar as penalidades por descumprimento das obrigações assumidas.

3.1.1. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Fornecedor Registrada pela completa e perfeita execução do fornecimento.

3.2. A Fornecedor Registrada obriga-se a:

a) arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre a água mineral não gasosa em recipientes de 20 litros e recargas de botijões de gás de 13 kg ofertados na licitação;

b) manter firme sua proposta durante o prazo de validade da mesma;

c) entregar a água mineral não gasosa em recipientes de 20 litros e recargas de botijões de gás de 13 kg em conformidade com o que foi licitado;

d) entregar a água mineral não gasosa em recipientes de 20 litros e recargas de botijões de gás de 13 kg nos endereços e prazo indicados no edital;

e) Entregar a água mineral não gasosa em recipientes de 20 litros e recargas de botijões de gás de 13 kg dentro do prazo estabelecido pelo Órgão Gerenciador, contado desde o recebimento da Ordem de Fornecimento, nas quantidades propostas e no local indicado;

f) corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo representante do Órgão Gerenciador;

g) entregar a água mineral não gasosa em recipientes de 20 litros e recargas de botijões de gás de 13 kg durante o horário de funcionamento do Órgão Gerenciador, salvo por motivo justificável, fruto de caso fortuito ou força maior, que deverá ser analisado por servidor designado;

h) abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador;

i) responder por eventuais danos causados ao Órgão Gerenciador ou a terceiros



durante a vigência desta Ata por seus agentes ou prepostos;

j) manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no edital.

#### **4. DO FORNECIMENTO:**

4.1. Os fornecimentos dos itens registrados em Ata serão solicitados mediante o envio da respectiva Ordem de Fornecimento.

4.2. Cada Ordem de Fornecimento conterá sucintamente a quantidade, descrição do produto, valor, assinatura do requisitante e data de expedição.

4.3. A Ordem de Fornecimento poderá ser enviada via fax à Fornecedora Registrada ou por qualquer outro meio hábil.

4.4. Poderão ser emitidas mais de uma Ordem de Fornecimento por mês.

4.5. Os itens solicitados através da Ordem de Fornecimento deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal, dela constando os valores unitários e totais, descrição do produto e a quantidade dos respectivos itens.

4.6. A Fornecedora Registrada ficará obrigada a atender todas as solicitações efetuadas através das Ordens de Fornecimentos emitidas durante a vigência da Ata, mesmo se a entrega delas decorrente for prevista para data posterior ao seu vencimento.

4.7. O objeto poderá ter suas quantidades alteradas dentro dos limites estabelecidos na Lei nº 8.666/93.

#### **5. DO RECEBIMENTO:**

5.1. A água mineral não gasosa em recipientes de 20 litros e recargas de botijões de gás de 13 kg, objeto desta licitação, deverão ser entregues ao Órgão Gerenciador, de forma parcelada, em conformidade com a Ordem de Fornecimento, de acordo com a necessidade da(s) Secretaria(s) Municipal(is) de Administração.

5.2. A água mineral não gasosa em recipientes de 20 litros e recargas de botijões de gás de 13 kg deverão apresentar qualidade, marca e especificações idênticas às



mencionadas na proposta comercial da Fornecedor Registrada.

5.3. O prazo de entrega do objeto será de 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.3.1. Se a Fornecedor Registrada recusar-se injustificadamente a entregar a água mineral não gasosa em recipientes de 20 litros e recargas de botijões de gás de 13 kg no prazo estabelecido, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, sujeitando-se à desistente as penalidades previstas nesta Ata, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

5.4. A água mineral não gasosa em recipientes de 20 litros e recargas de botijões de gás de 13 kg serão entregues na(s) Secretaria(s) Municipal(is) de Administração, no(s) endereço(s) fornecido(s) pelo Órgão Gerenciador.

5.5. A água mineral não gasosa em recipientes de 20 litros e recargas de botijões de gás de 13 kg, no ato da entrega, deverão estar acompanhados da Nota fiscal descritiva, constando número da Ordem de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, quando for o caso, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS.

5.6. O ato de recebimento da água mineral não gasosa em recipientes de 20 litros e recargas de botijões de gás de 13 kg, não importa em sua aceitação. A critério do Órgão Gerenciador será submetido a sua verificação, cabendo a Fornecedor Registrada, a troca dentro de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) horas, do(s) objeto(s) que vier(em) a ser recusado(s), por não se enquadrar(em) nas especificações estipuladas, apresentar defeitos de fabricação ou dano em geral, identificado no ato do recebimento ou no período de verificação.

## **6. DA GARANTIA DOS MATERIAIS:**

6.1. A Fornecedor Registrada responderá solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que tornem a água mineral não gasosa em recipientes de 20 litros e recargas de botijões de gás de 13 kg impróprios ou inadequados a que se destinam, ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as indicações constantes da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária,



respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o Órgão Gerenciador exigir a substituição das partes viciadas.

6.1.1. Não sendo o vício sanado no prazo máximo de \_\_\_ (\_\_\_\_) dias, poderá o Órgão Gerenciador exigir, alternativamente e à sua escolha:

I - a substituição do produto por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso;

II - a restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;

III - o abatimento proporcional do preço.

6.2. A Fornecedora Registrada deverá garantir a entrega da água mineral não gasosa em recipientes de 20 litros e recargas de botijões de gás de 13 kg, objeto da proposta, com prazo de garantia contra eventuais defeitos de fabricação de no mínimo 90 (noventa) dias, nos termos do inciso II, do Art. 26 da [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#), contado da data do seu recebimento.

## **7. DO PAGAMENTO:**

7.1. O pagamento à Fornecedora Registrada será efetuado em até \_\_\_ (\_\_\_\_) dias a partir da entrada da Nota Fiscal, devidamente atestada por quem de direito.

7.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a Fornecedora Registrada encontra-se em regular situação fiscal para com as fazendas estadual e federal.

7.3. Nenhum pagamento será feito sem que a Fornecedora Registrada tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

7.4. Havendo erro na nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento susado, até que a Fornecedora Registrada tome as medidas saneadoras necessárias.

7.5. O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da Fornecedora Registrada, indicada na proposta de preços, devendo para



isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

8.1. As despesas decorrentes do fornecimento da água mineral não gasosa em recipientes de 20 litros e recargas de botijões de gás de 13 kg pela(s) Secretaria(s) desta Administração Pública Municipal serão cobertas pelas Leis Orçamentárias do Município de Poço das Trincheiras/AL, para o exercício de 20XX, consignadas nas seguintes rubricas:

Funcional Programática: .....

Elemento de Despesa: .....

8.2. Caso esta Ata venha extrapolar o exercício orçamentário vigente as despesas com estes fornecimentos serão cobertas pelo Orçamento Geral do Município de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

## **9. DO REAJUSTE E DAS ALTERAÇÕES:**

9.1. Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis. No entanto, os valores constantes da Ata de Registro de Preços poderão ser repactuados, desde que comprovado o desequilíbrio econômico financeiro, devidamente fundamentado pela autoridade superior.

9.2. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as necessárias negociações junto à Fornecedora Registrada.

9.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- a) convocar a Fornecedora Registrada visando à negociação para redução de preços e sua consequente adequação ao praticado no mercado;





b) frustrada a negociação, a Fornecedor Registrada será liberada do compromisso assumido;

c) convocar as demais fornecedoras visando igual oportunidade de negociação.

9.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedor Registrada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

a) liberar a Fornecedor Registrada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) convocar as demais fornecedoras visando igual oportunidade de negociação.

9.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

## **10. DAS PENALIDADES:**

10.1. A Fornecedor Registrada que ensejar o retardamento, falhar ou fraudar na execução desta Ata, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação, do contraditório e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até \_\_\_\_ (\_\_\_\_) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2. Pela infração das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à Fornecedor Registrada as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa de \_\_\_\_% (dois por cento) do valor total registrado nesta Ata por infração a qualquer cláusula ou condição do fornecimento, aplicada em dobro na reincidência.



10.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.4. Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito na Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

10.5. O valor da(s) multa(s) aplicada(s) deverá(ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas do Município, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo Órgão Gerenciador.

10.6. A sanção prevista no subitem 10.1 poderá ser aplicada juntamente com a do inciso II, do subitem 10.2, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de \_\_\_ (\_\_\_\_) dias úteis.

10.7. As penalidades serão registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a Administração, a Fornecedora Registrada será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no subitem 10.2 desta Ata e das demais cominações legais.

## **11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:**

11.1. A Fornecedora Registrada terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não entregar os bens objeto da Ordem de Fornecimento devidamente expedida, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) tiver presentes razões de interesse público.

11.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

11.3. A Fornecedora Registrada poderá solicitar o cancelamento do seu preço



registrado na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que venha comprometer a perfeita execução dos compromissos assumidos, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

## **12. DA PUBLICAÇÃO:**

12.1. Incumbirá ao Órgão Gerenciador providenciar a publicação desta Ata, por extrato, na imprensa oficial, dentro do prazo de \_\_\_ (\_\_\_\_) dias da data da sua assinatura.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

13.1. Independente de sua transcrição, o edital, a proposta de preços e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pela Fornecedora Registrada farão parte desta Ata de Registro de Preços.

## **14. DO FORO:**

14.1 Fica eleito o foro da Comarca de \_\_\_\_\_ para dirimir qualquer dúvida oriunda desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços que, lida e achada conforme, é assinada, em \_\_\_ (\_\_\_\_) vias, de igual teor e forma, pelas signatárias deste instrumento, tendo sido arquivada uma via na Sede Administrativa do Município de Poço das Trincheiras.

Poço das Trincheiras, AL \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

<p><b>Prefeitura Mun. de Poço das Trincheiras</b> Maria Aparecida Ferreira Rodrigues Silva Prefeita ÓRGÃO GERENCIADOR</p>	<p>..... <b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX FORNECEDORA REGISTRADA</p>
---	--



ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS

NOME: .....  
CPF N°: .....

NOME: .....  
CPF N°: .....

