

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2017****FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇO****TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 1.235/2017****1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**, por sua Pregoeira Oficial, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº. 147/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.402, de 22 de dezembro de 2014, torna público que realizará licitação na modalidade de **Pregão Presencial**.

1.2. O Pregão será realizado em sessão pública na Sala de Reuniões, na sede da Prefeitura Municipal de Glorinha, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (Internet), utilizando métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo publicidade e segurança ao certame.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio, em conformidade com as Portarias nº 215/2017 e 282/2017, mediante a inserção e monitoramento de dados no Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, o qual estará disponível o edital, impugnações, atas e demais informações pertinentes ao certame.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Pregão Presencial tem como objeto a seleção de propostas visando o **REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de MATERIAL DE CONSTRUÇÃO** para as Secretarias Municipais, conforme Termo de Referência anexo.

2.2. As quantidades constantes no Anexo I - Termo de Referência, deste edital poderão não ser adquiridas. Se adquiridas, serão fornecidas pela(s) licitante(s) vencedora(s), mediante emissão de Autorização de Compras/Empenho, de acordo com o disposto neste edital, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com a necessidade.

2.3. A validade dos preços registrados será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

3. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1. Os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação definidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser entregues no local, data e horário seguintes:

DATA E HORÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO: Até às **8h30min**, do dia **14.06.2017**.

DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO: As DECLARAÇÕES e ENVELOPES, deverão ser entregues no **SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**, OU no dia da Sessão Pública, a partir do horário de início do Credenciamento na **SALA DE REUNIÕES**, impreterivelmente **até às 08h59min, do dia 19.06.2017** para a Pregoeira responsável e/ou equipe de apoio.

CREDENCIAMENTO: das **8h30min às 08h59min**, do dia **19.06.2017**.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DAS PROPOSTAS: às **9h**, do dia **19.06.2017, na Sala de Reuniões**, na Sede da Prefeitura Municipal de Glorinha, localizada na Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro, Glorinha/RS.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

3.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

4. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, através de meio eletrônico, pelo Portal de Compras Públicas, pelo site www.portaldecompraspublicas.com.br. Poderão ser obtidas informações através do telefone (51) 3487.1020, pelo e-mail susana.fernandes@glorinha.rs.gov.br e/ou diretamente no Setor de Compras e Licitações, na Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.400 – Centro em Glorinha/RS.

4.2. O edital e a(s) ata(s) pertinentes ao certame, estarão disponíveis também no site www.glorinha.rs.gov.br, da Prefeitura Municipal de Glorinha.

4.3. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o **pedido até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão, no serviço de Protocolo, situado no endereço mencionado no preâmbulo, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas, e quando esta julgar improcedente, o mesmo deverá ser remetido ao Prefeito Municipal para que decida, vedada qualquer outra forma de encaminhamento.

4.4. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até os 02 (dois) dias que antecederem a realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

4.5. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

4.6. A apresentação de impugnação ou recurso, após o prazo estipulado no subitem anterior, receberá tratamento de mera informação.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. As empresas que desejarem participar do referido Pregão Presencial poderão retirar o edital no site da Prefeitura Municipal de Glorinha, www.glorinha.rs.gov.br ou no www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2. O endereço para recebimento dos envelopes: **Setor de Compras e Licitações - sito à Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.400 Centro em Glorinha/RS**, na data do Pregão Presencial, a partir do horário de início do credenciamento até o horário de abertura da Sessão Pública, diretamente com a Pregoeira e/ou Equipe de Apoio. Não serão aceitos documentos por e-mail.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Preferencialmente e não obrigatoriamente a proponente deve estar credenciada perante o Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br, mantido pela Confederação Nacional dos Municípios – CNM.

6.2. Poderão participar do processo os interessados que atender a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

6.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os Licitantes que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

6.3.1. declarados inidôneos por ato da Administração Pública;

6.3.2. estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

6.3.3. reunidos sob forma de consórcio;

6.3.4. estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

6.3.5. enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93.

6.4. Nenhum representante poderá representar mais de uma empresa licitante.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto a Pregoeira ou equipe de apoio diretamente ou através de seu representante munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, identificando-se com a **Carteira de Identidade ou outro documento equivalente** que, devidamente identificado por meio legal, sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

7.1.1. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida em cartório, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato social, no qual estejam expressos seus poderes.

7.2.1. A documentação referente ao **CREDENCIAMENTO**, bem como os documentos solicitados no ANEXO II, III IV, deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES**.

7.2.2. No caso do representante ser sócio, proprietário ou dirigente da licitante, bastará a apresentação do documento aludido no subitem anterior, o qual terá os mesmos efeitos da procuração/declaração de credenciamento e ficará retido nos autos do processo administrativo.

7.2.3. A licitante deverá apresentar para **CREDENCIAMENTO** a **Declaração de habilitação – Anexo II**, a **Declaração de Credenciamento – Anexo III** e/ou **Contrato Social, Estatuto, Ato Constitutivo** ou outro documento idôneo que comprove os poderes de quem assina a Procuração/Credenciamento e a **Declaração de ME, EPP ou Cooperativa – Anexo IV**, conforme modelos em anexo neste edital.

7.3. Não serão credenciados licitantes que comparecerem após o horário supra indicado, no item 3.

7.4. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

7.5. Aquele que não se credenciar ficará impedido de representar o proponente, ou seja, fica impedido de participar da fase de lances verbais, de declarar a intenção de interpor recursos e demais atos atinentes ao certame.

7.5.1. Neste caso, o licitante ficará excluído da fase de lances verbais, pelo que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

7.6. Quando a declaração de habilitação, credenciamento, declaração de ME, EPP ou Cooperativa e o Contrato Social ou outro similar, que devem ser apresentadas **FORA DOS ENVELOPES**, estiverem, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue ao licitante que diante dos presentes,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

estará autorizado a abri-lo(s) e retirá-lo(s), lacrando-o(s) em seguida, uma vez que citado(s) documento(s) se encontra(m) no recinto, com o intuito de ampliar a disputa;

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES E DOS ENVELOPES

8.1. A PROPOSTA FINANCEIRA (**ENVELOPE Nº 01**) e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (**ENVELOPE Nº 02**) das proponentes, deverão estar acondicionadas em envelopes fechados e lacrados, com as seguintes especificações na parte externa:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA- CNPJ ENDEREÇO/ TELEFONE/ E-MAIL PREGÃO PRESENCIAL 033/2017 ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA FINANCEIRA
À PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA- CNPJ ENDEREÇO/ TELEFONE/ E-MAIL PREGÃO PRESENCIAL 033/2017 ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

+

FORA DOS ENVELOPES:

- Declaração de Habilitação, conforme - ANEXO II.
- Declaração de Credenciamento, conforme - ANEXO III e Contrato Social ou outro.
- Declaração de ME, EPP ou Cooperativa – ANEXO IV.

8.2. Os documentos de quaisquer dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em idioma português e não poderão conter rasuras ou entrelinhas, ressalvas ou omissões em seu conteúdo, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar os modelos anexos a este edital.

8.3. Os documentos exigidos nos envelopes 01 - PROPOSTA e 02 - HABILITAÇÃO, deverão ser apresentados **em original ou cópia autenticada nos serviços notariais e de registros ou por servidor do município**, sendo que os documentos poderão ainda ser extraídos de sistemas informatizados (internet), ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.

8.3.1. Os proponentes **interessados na autenticação das cópias** pela Pregoeira ou equipe de apoio, deverão proceder o mesmo, **antes do início da abertura da sessão pública para proceder à autenticação, no momento do credenciamento**, pois, em hipótese alguma serão autenticadas durante a realização do certame.

8.4. A proposta financeira será apresentada no Envelope nº. 01, preferencialmente em papel timbrado do proponente, com valores cotados em moeda nacional, **devidamente assinada pelo responsável legal** da proponente.

8.5. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos, após entregues à Pregoeira e/ou Equipe de Apoio.

8.6. Nos preços propostos deverão ser computadas todas as despesas indispensáveis a realização dos serviços e quaisquer despesas acessórias e necessárias, não especificadas neste Edital, relativas ao objeto desta licitação.

8.6.1. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para executar o objeto, sendo desconsiderado qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devido a erro ou má interpretação por parte da licitante.

9. DA PROPOSTA FINANCEIRA (ENVELOPE Nº1)

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: susana.fernandes@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 035 /2017 MATERIAL DE CONSTRUÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

9.1. O envelope nº. 01 indicará na parte externa as especificações discriminadas no item 8 deste Edital e no seu interior, deverá conter os seguintes documentos:

I - Planilha de proposta financeira contendo a descrição completa do item, **valor unitário e total**, marca/distribuidora, razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail e dados bancários da empresa proponente, devidamente assinada pelo responsável da empresa (modelo Anexo VI).

Observação: O preço ofertado para fins de **VALOR UNITÁRIO e TOTAL**, deverão ser em moeda corrente nacional com **duas casas decimais**.

Observação: O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data da entrega dos envelopes.

9.2. Da aceitação das propostas:

9.2.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

9.2.2. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, às que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

9.3. O fornecedor da proposta vencedora, deverá encaminhar proposta atualizada, com as mesmas características do item 9.1, após o final do certame.

9.4. A apresentação da proposta será a evidência de que o licitante examinou e aceitou completamente as normas desta Licitação, e que obteve da Prefeitura Municipal de Glorinha todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

10.1. O envelope nº. 02 indicará na parte externa as especificações discriminadas no item 8 deste Edital e no seu interior, deverá conter a seguinte documentação:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA: (podendo ser o mesmo apresentado no Credenciamento)

a) registro comercial, no caso de empresa individual; ou

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de capacidade técnica, que comprove a comercialização de material construção, similar ou igual ao objeto deste edital, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial em prazo não superior a 60 dias da data designada para apresentação do documento;

IV – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades- **Alvará**;
- c) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- d) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- f) Certidão de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- g) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT)

V – DEMAIS DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de preenchimento de requisitos de habilitação, conforme Anexo II deste Edital.
- b) Declaração para a licitante que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, **firmada por profissional contábil**, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, (ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07), **(podendo ser a mesma apresentada no Credenciamento – Anexo III)**

10.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida, inclusive de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º8.666/93 e art.7º da Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.

10.3. Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

- Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
 - No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- O atestado de capacidade técnica pode ser apresentado em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante, de acordo com os demais documentos encaminhados.

11. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1. No dia, hora e local, conforme item 3, na presença das licitantes e demais pessoas presentes na Sessão Pública do Pregão Presencial, a Pregoeira, receberá até o horário limite, os Envelopes nº 01 – PROPOSTA FINANCEIRA e Envelopes nº 02 – HABILITAÇÃO, os quais serão abertos na mesma.

11.2. Iniciada a sessão pública do pregão, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

11.3. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

11.4. Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

11.5. Serão abertos, pela Pregoeira, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES

12.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços **até 10% (dez por cento)** superiores àquela de menor valor, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

12.2. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, desde que devidamente credenciados.

12.3. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores, serão convidados, individualmente, a apresentarem novos **lances verbais** e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

12.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

12.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitido o tempo máximo de até **10 (dez) minutos** para o licitante ofertar o seu lance.

12.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate. **A VARIACÃO DE VALOR DE LANCE DEVERÁ SER DE, NO MÍNIMO, R\$ 0,50 (cinquenta centavos), podendo ser combinado durante a sessão pública novo valor, se necessário.**

12.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital, exceto por motivo justificado, analisado e aceito pela Pregoeira.

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

12.9. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para o objeto, podendo a Pregoeira, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

12.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

12.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito de sua aceitabilidade.

12.11.1. A proposta será julgada pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, apurado após a etapa de lances.

12.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço.

12.13. Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do Item 9;

b) as propostas que não apresentem as especificações exigidas.

12.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

12.15. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela Pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

13. DOS EMPATES FICTOS – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

13.1. A Licitante que quiser gozar dos benefícios da LC 123/2006, deverá apresentar documento próprio para este fim, **conforme Item 10.1** e seus subitens do Edital.

13.2. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as **microempresas e empresas de pequeno porte**, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.3. Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

13.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

13.3.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

13.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.3.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

13.3.5. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, que nos termos da Lei Complementar 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente a regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada em ata.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE HABILITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Após a etapa anterior, a Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº 02 contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" do proponente que apresentou a melhor proposta para cada item, para verificação do atendimento às condições de habilitação fixadas neste Edital.

14.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda do edital, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

14.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicará o objeto da licitação ao(s) vencedor(es).

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Declarado o vencedor, qualquer proponente, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido **prazo de 03 (três) dias**, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

15.2. Os recursos serão enviados a Pregoeira, cabendo a mesma o seu encaminhamento devidamente instruído.

15.3. Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Pregoeira adjudicará os itens aos vencedores e remeterá o processo ao Prefeito Municipal, para homologação.

15.4. A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão, importará na Decadência do direito e na continuidade do certame pela Pregoeira, atendendo as regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

15.5. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos, que será assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e representantes presentes, constando da mesma toda e qualquer declaração.

15.6. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município.

15.7. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços os recursos orçamentários das Secretarias Municipais.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos produtos/serviços mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada.

17.2. Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

contar novo prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

17.3. Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

17.4. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

17.5. A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Após a homologação da presente licitação, será assinada a Ata de Registro de Preços, conforme previsto no ANEXO VII, com validade pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura, a qual terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

18.2. O(s) licitante(s) vencedor(es) será (ão) convocado(s) para assinar a respectiva Ata de Registro de Preços no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer no Setor de Compras e Licitações ou recebimento da Ata de Registro de Preços na empresa, sob pena de decair do direito à futura contratação. Se o licitante vencedor, injustificadamente, não assinar o instrumento ou não devolvê-lo devidamente assinado no prazo de 03 (três) dias úteis, contados de sua retirada ou recebimento, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento.

18.2.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, justificadamente, durante o seu transcurso, e desde que aceite pela Administração Municipal.

18.3. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços é facultado à Administração Municipal emitir Autorização de Compras/Nota de Empenho em favor da(s) empresa(s) registrada(s), a qual, juntamente com este Edital e seus Anexos, terão força de Contrato, caso a Administração opte por valer-se da prerrogativa estabelecida pelo art. 62, da Lei Federal n.8.666/93, substituindo o instrumento de contrato pela respectiva Nota de Empenho.

18.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado à(s) empresa(s) beneficiária(s) do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

18.4.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro, quando a Administração Municipal optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços.

18.5. Os itens e preços registrados, bem como os respectivos fornecedores, ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

18.6. Excepcionalmente, quando o quantitativo total estimado para a contratação ou fornecimento não puder ser atendido pelo licitante vencedor, admitir-se-á a convocação de tantos licitantes quantos forem necessários para se atingir o



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

quantitativo total, respeitando-se a ordem de classificação das empresas e desde que referidos licitantes aceitem praticar o mesmo preço da proposta vencedora.

18.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Municipal de Glorinha que não tenha participado deste certame licitatório, mediante prévia consulta ao Setor de Compras e Licitações, desde que devidamente comprovada a vantagem.

18.7.1. Os Órgãos que não participaram do presente Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse perante o Setor de Compras e Licitações, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

18.7.2. Nos casos em que forem superadas as estimativas de consumo constantes na Ata de Registro de Preços, caberá ao fornecedor, observadas as demais 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.

19. DA REVISÃO DOS PREÇOS

19.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.1.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

19.2. Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, a Administração Municipal deverá:

- a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

19.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos apresentados;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.3.1. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

20.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por termo da autoridade competente, mediante iniciativa da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento.

20.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

21. DO PRAZO DE ENTREGA

21.1. O fornecedor registrado deverá entregar o objeto no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da hora do recebimento da Autorização de Compras/Empenho, dentro do horário das 8 às 17 horas.

22. DAS PENALIDADES

22.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.

22.2. Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

22.3. A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

22.4. A multa será descontada dos pagamentos do respectivo contrato ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

22.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.6. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 22.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

22.7. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, **quando a licitante** vencedora:

I - Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

IV - Desatender às determinações da fiscalização;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

22.8. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, **quando a Contratada:**

I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

22.9. As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 22.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

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

23.2. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

23.3. Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

23.4. Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

23.5. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, suprimentos, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

23.6. Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do CONTRATANTE.

23.7. Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo Município.

23.8. Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da entrega do objeto decorrente desta licitação.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

24.2. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

24.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

24.5. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.

24.6. É facultado à Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.7. A Prefeitura Municipal de Glorinha adjudicará o objeto desta Licitação a um ou mais Proponentes, reservando-se, entretanto, o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disto, direito a qualquer reivindicação ou indenização.

24.8. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas na documentação relativa ao certame.

24.9. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências tendentes à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo especial para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

24.10. A Administração reserva-se ao direito de anular ou revogar, a presente licitação a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, fundamentados conforme prescrição contida no Art. 49, da Lei nº 8.666/93, dando ciência aos interessados.

24.11. Os envelopes entregues em mãos, e/ou enviados via CORREIO ou TRANSPORTADORA, deverão ser remetidos com antecedência e aos cuidados do "SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES", caso contrário, não nos responsabilizaremos por envelopes que não cheguem em tempo hábil às mãos da Pregoeira ou da Comissão de Apoio.

24.4. O Foro da Comarca de Gravataí será o competente para quaisquer ações oriundas deste instrumento.

24.5. Fazem parte deste edital, como anexos:

Termo de Referência – Anexo I;

Modelo de declaração de habilitação – Anexo II;

Modelo de declaração de ME, EPP ou Cooperativa – Anexo III;

Modelo de credenciamento – Anexo IV;

Modelo de atestado de capacidade técnica – Anexo V;

Minuta de Proposta Financeira – Anexo VI;

Ata de Registro de Preços – Anexo VII.

Glorinha, 30 de maio de 2017.

Darci José Lima da Rosa
Prefeito Municipal

Susana Fernandes
Pregoeira Municipal
Portaria nº 215/2017

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2017****TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 1.235/2017****ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, para uso nas Secretarias Municipais, inclusive escolas municipais, conforme Termo de Referência anexo.

2. JUSTIFICATIVA: Os materiais destinam-se à manutenção das vias urbanas rurais e estradas vicinais, podendo ser usados pelas Secretarias Municipais para outras necessidades que possam surgir.

3. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

3.1. O Prazo de entrega dos materiais: de **até 10 (dez) dias consecutivos**, após o recebimento da Autorização de Compras/Nota de Empenho.

3.2. O local de entrega dos materiais, conforme a necessidade das Secretarias, nos seguintes endereços:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Av. Dr.Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.400 Centro - Glorinha/RS - CEP: 94380-000.
Sec. Mun. de Obras, Viação e Serviços Públicos	
Secretaria Municipal Fazenda	
Secretaria Municipal Governo	
Gabinete	
Secretaria Municipal da Saúde	Av. Dr.Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.900 Centro - Glorinha/RS - CEP: 94380-00
Secretaria Municipal de Educação	Av. Dr.Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.810 Centro - Glorinha/RS - CEP: 94380-00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação	Av. Dr.Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.175 Centro - Glorinha/RS - CEP 94380-00
Secretaria Municipal de Juventude (podendo haver mudança de endereço)	Av. Dr.Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.810 Centro - Glorinha/RS - CEP 94380-00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Av. Dr.Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.540 Centro - Glorinha/RS - CEP 94380-00
Secretaria Municipal de Agricultura	Av. Dr.Pompílio Gomes Sobrinho, nº 22.210 Centro - Glorinha/RS - CEP 94380-00

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: susana.fernandes@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 035 /2017 MATERIAL DE CONSTRUÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:**

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Preço Médio Unitário R\$
1	Aguarras 900ml	10	FR	R\$ 10,07
2	Alvenarite de 1litro	20	FR	R\$ 5,91
3	Arame farpado 1,6mm rolo com 250metros	5	RL	R\$ 155,92
4	Arame farpado 1,6mm rolo com 500metros	5	RL	R\$ 264,06
5	Arame galvanizado 14 rolo com 1kg	10	RL	R\$ 11,23
6	Arame galvanizado 16 rolo com 1kg	8	RL	R\$ 11,66
7	Arame queimado 16 rolo com 1kg	8	RL	R\$ 10,17
8	Areia fina	10	m ³	R\$ 54,92
9	Areia grossa	20	m ³	R\$ 77,64
10	Areia média	30	m ³	R\$ 65,58
11	Argamassa saco de 20kg	10	sc	R\$ 7,59
12	Brita nº 00	10	m ³	R\$ 62,17
13	Brita nº 01	20	m ³	R\$ 59,85
14	Brita nº 02	5	m ³	R\$ 63,34
15	Cal hidratado saco com 20kg	30	sc	R\$ 10,33
16	Cal para pintura saco com 5kg	50	sc	R\$ 9,72
17	Cimento cola externo AC2 saco c/20kg	10	sc	R\$ 18,68
18	Cimento cola saco com 05kg	8	sc	R\$ 6,45
19	Cimento CP IV 50kg	30	sc	R\$ 27,04
20	Ferro 3/8" x12m	30	BR	R\$ 28,71
21	Ferro 4.2mm x12m	30	BR	R\$ 5,35
22	Ferro 8mm 5/16 x12m	30	BR	R\$ 18,67
23	Guia de cedrinho 2,5cmx15cmx3,50cm aplainada	50	un.	R\$ 34,85
24	Guia de eucalipto 2,5cmx10cm,x4,50m bruto	50	un.	R\$ 8,33
25	Guia de eucalipto 2,5cmx5cmx4,5m bruto	50	un.	R\$ 4,29
26	Guia de eucalipto 2,5cmx7cm,x4,50m bruto	50	un.	R\$ 6,54
27	Laje gres grossa	50	un.	R\$ 10,82
28	Laje gres media	300	un.	R\$ 10,46
29	Malha Pop Painel 2mx3m 4,2 15x15	30	un.	R\$ 47,65
30	Pau de eucalipto 5cmx5cmx5,50m	50	un.	R\$ 10,18
31	Pau de eucalipto bruto 10cmx10x2,70m	50	un.	R\$ 21,74
32	Pau eucalipto 10x10x3	50	un.	R\$ 22,11

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

33	Pau eucalipto 10x10x4	50	un.	R\$ 47,32
34	Pedra (tijoleta) 8x15x45cm	300	un.	R\$ 2,18
35	Pedra gres fina - 8cm a 11cm	300	un.	R\$ 2,08
36	Pedra gres grossa - 16cm a 18cm	300	un.	R\$ 2,92
37	Pedra gres média - 12cm a 15cm	200	un.	R\$ 2,38
38	Prancha bruta de cedrinho 5cmx10cmx6m	30	un.	R\$ 71,21
39	Prego 17x27	50	kg	R\$ 8,35
40	Prego 2 cabeça 17x27	20	kg	R\$ 11,81
41	Tábua eucalipto 2,5cmx20cmx5,5cm aplainada	50	un.	R\$ 19,26
42	Tábua eucalipto 1'x30x5,40 aplainada	50	un.	R\$ 32,61
43	Telha fibrocimento 3mm 2,44x0,45	200	un.	R\$ 11,78
44	Tijolo 04 furos 9x9x19	200	un.	R\$ 1,01
45	Tijolo 06 furos, de 1ª linha, vermelho 9x14x24	5.000	un.	R\$ 0,99
46	Tijolo 06 furos, gaúcho, 9x14x19	2.000	un.	R\$ 0,44
47	Tijolo á vista 04 furos, 9x9x24, vermelho	5.000	un.	R\$ 0,85
48	Tijolo maciço comum 5x9x19	2.000	un.	R\$ 0,51

VALOR ESTIMADO R\$ 46.861,21.**5. PRAZO DE ENTREGA:**

5.1 Os produtos deverão ser entregues no local designado na Requisição.

5.2 No ato da entrega os materiais serão previamente vistoriados no tocante às especificações.

6. LOCAIS DE ENTREGA: Os itens acima deverão ser entregues nas secretarias municipais, conforme a necessidade.

7. PROCEDIMENTO: A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) adotar os seguintes procedimentos visando ao fornecimento dos materiais:

a) Cuidar para que os materiais definidos neste termo de referência detenham inquestionável qualidade e segurança, os quais deverão atender às normas federais;

b) A empresa CONTRATADA será responsável pelo transporte e descarga dos produtos até sua entrega à CONTRATANTE;

c) A empresa CONTRATADA arcará com todos os custos e ônus do transporte do material até a entrega no local indicado na requisição;

8. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos produtos mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada.

9. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2017****TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 1.235/2017****ANEXO II****DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa _____, CNPJ _____, endereço completo e CEP _____, telefone e e-mail _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor / Sócio-Gerente), _____, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, **DECLARA** sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos habilitatórios estabelecidos no presente edital, do **Pregão Presencial nº 035/2017**

- não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos;

() Emprega menor de dezesseis na condição de aprendiz;

- que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital; e

- que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas; e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, de de 2017.

Assinatura e identificação do representante legal da empresa

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2017**
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 1.235/2017**ANEXO III****MODELO DE CREDENCIAMENTO**

À Prefeitura Municipal de Glorinha
A/C Pregoeira

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo Sr(a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, residente e domiciliado na _____, inscrito no CPF sob o nº _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os ao Sr.(a) _____, (CARGO), portador da cédula de identidade nº _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Glorinha/RS, no **Pregão Presencial nº 035/2017**, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento, ofertar lances verbais em nome da representada, inclusive interpor, desistir de recursos em todas as fases licitatórias e ainda assinar atas, contratos, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, referente a esta licitação.

Cidade, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome do representante por Extenso

Obs: deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2017
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 1.235/2017

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº
11.488/2007**

(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu Contador, o Sr. (nome), portador da Cédula de Identidade RG n.º e do CPF n.º **DECLARA**, sob as penas da lei, que é considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no § 4º, do art. 3º, gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar.

LOCAL E DATA,

assinatura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2017**
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 1.235/2017**ANEXO V****MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins que a empresa (Nome e CNPJ da empresa favorecida), estabelecida na _____(endereço completo da empresa favorecida)____, ____fornece(u)/executa(ou)____ para esta empresa __(nome e CNPJ da empresa emitente)____, situada na _____(endereço da empresa emitente do atestado)____, o(s) material(ais)/equipamentos(s)/serviço(s), abaixo especificados:

1) Objeto do contrato: (descrição resumida do objeto).

Atestamos, ainda, que os ____ (fornecimento de produtos/serviços estão sendo/foram executados ou entregues) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

_____, _____ de _____ de 2017.

Carimbo com identificação e assinatura da declarante.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2017****TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 1.235/2017****ANEXO VI****MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

À

Prefeitura Municipal de Glorinha

PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2017

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente: _____

CNPJ do Proponente: _____._____._____/_____-____

E-mail: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

Dados bancários: _____

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, bem como tributos e outras despesas.

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL R\$
01						
02						

VALOR TOTAL R\$ _____**Prazo de validade da presente proposta:** no mínimo, 60 (sessenta) dias.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

Data e Assinatura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2017****TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 1.235/2017****ANEXO VII****MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2017**

O MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Darci José Lima da Rosa, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 298.576.780-68, domiciliado e residente neste Município, no uso de suas atribuições, nos termos Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei Complementar nº. 147/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.402, de 22 de dezembro de 2014 e Decreto Municipal nº 2.392, de 24 de maio de 2011, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2017, com itens homologado em xx/xx/xxxx, Processo Administrativo nº 1.235/2017, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições prevista no edital, sujeitando-se as partes às normas contidas na Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de MATERIAL DE CONSTRUÇÃO**, conforme Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 035/2017, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independente da transcrição.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações ou aquisições que dele poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igual de condições.

2. DO FORNECEDOR

CNPJ Nº	Razão Social:		
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone:			
Endereço Eletrônico:			
Representante:			
RG nº/UF		CPF nº:	

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1 – Os preços registrados, as especificações dos objetos, as quantidades e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Preço Médio Unitário R\$
1				

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

2				
3				
4				
5				

4. DA VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de xx/xx/xx, tendo validade até xx/xx/xxxx, não podendo ser prorrogada.

5. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

5.1. O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Setor de Compras e Licitações, mediante assinatura de Contrato ou emissão de Autorização de Compras/Empenho, observada as condições contidas no Edital.

5.2. O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante o recebimento da Autorização de Compras/Empenho decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de Pregão Presencial nº 035/2017

5.3. A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

5.4. O fornecedor registrado deverá entregar o objeto no prazo de até xxx (xxxx) horas, a contar da hora do recebimento da Autorização de Compras/Empenho, dentro do horário das 8 às 17 horas, conforme Termo de Referência anexo.

5.5. O local de entrega dos materiais, conforme a necessidade das Secretarias, nos seguintes endereços:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Av. Dr.Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.400 Centro - Glorinha/RS - CEP: 94380-000.
Sec. Mun. de Obras, Viação e Serviços Públicos	
Secretaria Municipal Fazenda	
Secretaria Municipal Governo	
Gabinete	
Secretaria Municipal da Saúde	Av. Dr.Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.900 Centro - Glorinha/RS - CEP: 94380-00
Secretaria Municipal de Educação	Av. Dr.Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.810 Centro - Glorinha/RS - CEP: 94380-00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação	Av. Dr.Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.175 Centro - Glorinha/RS - CEP 94380-00
Secretaria Municipal de Juventude (podendo haver mudança de endereço)	Av. Dr.Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.810 Centro - Glorinha/RS - CEP 94380-00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Av. Dr.Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.540 Centro - Glorinha/RS - CEP 94380-00
Secretaria Municipal de Agricultura	Av. Dr.Pompílio Gomes Sobrinho, nº 22.210 Centro - Glorinha/RS - CEP 94380-00

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

6.1.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2. Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, a Administração Municipal deverá:

a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

6.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos apresentados;

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.3.1. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização do cumprimento das disposições contratuais será realizada por servidor(es) lotado(s) nas **Secretarias Municipais**, órgão dotado de amplos poderes para tanto.

7.2. À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados.

7.3. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pelas **Secretarias**, ao receber a NF, atestar o Recebimento do serviço objeto da Ata, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

7.4. Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de **até 05 dias**, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

7.5. Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

7.6. A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços, por parte das Secretarias Municipais, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais de fornecimento dos produtos, tais como os prazos para entrega, recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo I.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº 3402/2014, Decreto Municipal nº 2.392/2011 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****9. DA DIVULGAÇÃO**

9.1. A publicação desta Ata de Registro de Preços, far-se-á através do site oficial do município, em até 05 (cinco) dias do mês seguinte ao da assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

9.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos órgãos participantes.

Glorinha, _____ de _____ de 2017

Prefeito

Empresa Detentora do Preço Registrado

TESTEMUNHAS
