

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 020/2020**

**Exclusivo à Participação de Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI**

### **Horário e Local para abertura da Licitação**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2020 - SRP  
PROCESSO Nº 2020.02.064033  
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM  
SISTEMA: ABERTO E FECHADO  
ORÇAMENTO SIGILOSO**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 24/06/2020 às 08:50H (Horário de Brasília)**

**ABERTURA DA SESSÃO: 24/06/2020 às 9:00 H (Horário de Brasília)**

**LOCAL: Aplicativo no web-site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**

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 no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**Observação:** Não havendo expediente na Fundação UNIRG ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data definida, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação em contrário.

### **I - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A **FUNDAÇÃO UNIRG**, torna público que se acha aberto nesta instituição licitação na modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO por ITEM**, **Exclusivo à Participação de Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-ME**, utilizando o **Sistema de Registro de Preços-SRP, Processo Administrativo nº. 2020.02.064033**, o qual será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, Resolução TCE/TO nº 181/2015, Decreto Municipal nº 738, de 1º de agosto de 2017, e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais aplicáveis à espécie.

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto **registro de preços para futura, eventual e parcelada AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO**, conforme quantitativo estimado e descrição constantes no Termo de Referência-Anexo I deste Edital.

**1.2.** A descrição detalhada do objeto consta no Termo de Referência-Anexo I deste Edital, tendo as Licitantes interessadas em participar desta Licitação, que analisá-los cuidadosamente, pois que, em caso de divergência entre o mesmo e a especificação divulgada pelo site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), prevalecerá à descrição do Termo de Referência para efetivação da contratação.

**1.3.** O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial, ABNT, INMETRO, legislações específicas, etc, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Somente poderão participar deste Pregão as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP)** do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, desde que atenda às exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no portal da Confederação Nacional dos Municípios ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

**2.2.** É vedado participar da presente licitação as empresas:

a) Em processo de falência, de fusão, de cisão, de incorporação, de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, nos moldes do art. 87, IV, da Lei 8.666/93, bem como aquelas relacionadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- c) Reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) Que pertençam a servidor ou dirigente de órgão ou entidade Contratante ou responsável pela licitação;
- e) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto compatível deste certame;
- f) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- g) Estrangeiras que não funcionem no País.

**2.2.1.** Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

**2.2.2.** A participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial, somente será permitida se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

### **2.3. Das Declarações da Plataforma Eletrônica**

**2.3.1.** A licitante deverá assinalar/declarar em campo próprio do sistema as seguintes declarações:

- a) **Declaração de ME/EPP/Demais Beneficiados:** “Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42º ao 49º da referida Lei Complementar”.
- b) **Declaração de conhecimento do Edital:** “ Declaro para os devidos fins legais que conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- c) **Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos:** “Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores”.
- d) **Declaração de Não Emprego de Menor:** “Declaro para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal”.
- e) **Declaração de Elaboração Independente de Proposta:** “Declaro que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP”.
- f) **Declaração de Veracidade:** “Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme parágrafos 4º e 5º do art. 26 do decreto 10.024/2019.”

**2.3.2.** A falsidade das declarações de que trata o item anterior sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, em conformidade com § 5º do art.26 e aplicações combinado com o art.49, inc. III do Decreto nº10.024/2019, de 20/09/2019 e demais legislações pertinentes.

**2.3.3.** A simples participação das licitantes neste certame implica em declaração, por parte da licitante, de pleno conhecimento dos elementos e aceitação de todas as condições constantes deste Edital e Anexos, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades da execução do objeto, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo *login* e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas junto a Confederação Nacional dos Municípios pelo web-site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**3.2.** As licitantes deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema de Licitações de Pregão Eletrônico. Sendo

sócio-proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Fundação UNIRG e ao Portal da CNM - Confederação Nacional dos Municípios a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal da licitante e de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.4.** O *login* e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa desta Fundação e do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), devidamente justificada, ou em virtude de sua inabilitação.

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

**4.1.** Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão, qualquer pessoa poderá impugnar o Ato Convocatório.

**4.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à pregoeira em igual forma e prazo descrito no item anterior.

**4.3.** Os pedidos de impugnação e de esclarecimentos deverão ser realizados exclusivamente na forma eletrônica, conforme determina a Lei, através do site provedor do sistema.

**4.4.** A impugnação não possui efeito suspensivo. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

**4.5.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**4.6.** Caberá à pregoeira receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais e auxílio dos responsáveis pela elaboração desses documentos.

**4.7.** O prazo para decisão de que trata o item anterior é de dois dias úteis, contados da data de recebimento.

**4.8.** As respostas aos pedidos de impugnação e de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

#### **5. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

##### **5.1. Do registro das propostas de preços e dos documentos de habilitação**

**5.1.1.** Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, as licitantes interessadas e participar do certame, deverão estar devidamente credenciadas no portal de compras públicas, e deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital e a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, observando o disposto neste Edital.

**5.1.2.** A licitante poderá rever as condições de sua proposta e documentos de habilitação, retirar ou substituir os anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**5.1.2.1.** Encerrado o tempo previsto, o sistema não permitirá a alteração ou encaminhamento de nova proposta. Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

**5.1.3.** Serão consideradas inválidas propostas e/ou documentos de habilitação apresentados por quaisquer outros meios.

**5.1.4.** Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pela licitante, observado o disposto no item 5.1.1 não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos acerca da negociação e julgamento de proposta.

**5.1.5.** A proposta, os documentos de habilitação da licitante melhor classificada e eventuais documentos extras solicitados, somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.1.5.1.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, **observado o prazo de três horas contadas da solicitação da pregoeira via sistema**, servindo a mesma regra para envio da proposta atualizada/adequada ao último lance ofertado após a negociação, se necessário. Podendo tal prazo ser prorrogado a critério da Pregoeira conforme o caso.

**5.1.6.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, documentos e lances.

**5.1.6.1.** Caberá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.1.7.** Nos preços ofertados mediante o cadastro da proposta dserão considerados obrigatoriamente:

- a) Preço unitário e total em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;
- b) Marca, modelo, fabricante (no que couber);
- c) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão deste pregão eletrônico.

**5.1.7.1.** A apresentação da proposta por parte da licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com o disposto neste edital e seus anexos.

**5.1.7.2.** Nos preços ofertados pela licitante no cadastro de sua proposta no sistema já deverão estar inclusas todas as despesas que possam influenciar nos custos, tais como: despesas de custo com transporte, seguro, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, bem como todos os ônus diretos.

**5.1.7.3.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

## **5.2. Da abertura e do julgamento das propostas de preços**

**5.2.1.** Na data e horários previstos no preâmbulo deste edital serão abertas as propostas de preços, passando a pregoeira a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e neste instrumento convocatório.

**5.2.2.** A pregoeira efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo **MENOR PREÇO por ITEM**.

**5.2.3.** A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido no neste Edital.

## **5.3. Da sessão de disputa**

**5.3.1.** A partir do horário previsto neste edital, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital.

**5.3.2.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**5.3.3.** A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo o intervalo mínimo de diferença de valores livre, o qual incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**5.3.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro.

**5.3.5.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

**5.3.6.** Para efeito da disputa na Sessão de Lances, os preços deverão ser cotados com o ICMS, taxas, impostos, fretes e outras despesas, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a Fundação UnirG.

#### **5.4. Do modo de disputa e da formulação de lances**

**5.4.1.** O modo de disputa adotado para este certame é o aberto e fechado, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, observando as regras de classificação inicial das propostas e as demais pertinentes constantes neste edital.

**5.4.2.** A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, **durará quinze minutos, improrrogáveis.**

**5.4.3.** Encerrado o prazo de 15 minutos previsto no item anterior o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, **transcorrido o período de até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**5.4.4.** Encerrada a sessão dos lances, **com o decurso do prazo de dez minutos**, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.4.5.** Não havendo, no mínimo, três ofertas nas condições acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**5.4.6.** Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 5.4.4 e 5.4.5, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**5.4.7.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 5.4.4 e 5.4.5, será reiniciada a etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 4.4.6.

**5.4.8.** Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, a pregoeira poderá, auxiliada pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 5.4.7.

**5.4.8.1.** Caso não haja lances, a licitante vencedora será aquele que houver ofertado a melhor proposta inicial.

**5.4.9.** Caso a empresa detentora da melhor proposta venha a ser desclassificada ou inabilitada, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

#### **5.5. Do Critério de Desempate**

**5.5.1.** Após a etapa de envio de lances, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva, haverá a aplicação do critério de desempate estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

**5.5.2.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

#### **5.6. Da Desconexão do Sistema na Etapa de Lances**

**5.6.1.** No caso do sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retomando a pregoeria quando possível sua atuação na sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

**5.6.2.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico portaldecompraspublicas.com.br.

#### **5.7. Da Negociação**

**5.7.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**5.7.2.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**5.7.3. O prazo para negociação será definido pela Pregoeira, observado o prazo mínimo de 02(duas) horas contadas da solicitação.**

**5.7.4. A licitante que não se manifestar no chat quanto a oferta do valor de negociação no prazo estipulado pela Pregoeira, poderá a critério deste ser desclassificado.**

#### **5.8. Da Apresentação de Ficha Técnica**

**5.8.1.** As licitantes deverão **enviar via sistema, juntamente com a documentação de habilitação a(s) ficha(s) técnica(s)** correspondente ao(s) item(ns): **01, 02, 10, 11, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 52, 56, 57, 72 e 73**, cotados na proposta que possam identificar as características técnicas do objeto ofertado.

**5.8.2.** As fichas técnicas deverão, preferencialmente, estar identificadas conforme os itens e sua numeração sequencial constante do Termo de Referência, para facilitar a identificação para análise técnica, bem como para que não haja equívocos quanto à referência.

**5.8.3.** Solicita-se que as fichas técnicas sejam, preferencialmente, extraídas e/ou impressas de sites oficiais do fabricante.

**5.8.4.** As fichas técnicas deverão ser enviadas em arquivo único (em pdf ou outra extensão compatível com a plataforma), ainda que sejam várias fichas.

**5.8.5.** Serão analisadas as fichas técnicas apenas das licitantes na condição de vencedoras provisórias.

**5.8.6.** Caso a(s) ficha(s) técnica(s) não seja(m) condizente(s) com a especificação do item cotado, a proposta poderá, a critério técnico, ser desclassificada.

**5.8.7.** A solicitação das fichas técnicas se faz necessária para certificar que o(s) itens/objeto ofertados atendam às exigências e especificações mínimas do Termo de Referência e garantir que seja segura a contratação do objeto.

**5.8.8.** As fichas enviadas serão analisadas por técnico(s) desta Fundação e a aprovação das mesmas é imprescindível para adjudicação do objeto.

#### **5.9. Do Cadastro de Reserva**

**5.9.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada para o objeto, caso tenham a intenção de participar do Cadastro de Reserva.

**5.9.2.** As licitantes que assim quiserem deverão manifestar sua intenção imediatamente, logo após encerrada a etapa competitiva através do chat no sistema.

**5.9.3.** As licitante que se manifestarem terão o **prazo de até 03(três) horas** para envio do Cadastro de Reserva formalizado através do e-mail: [cpl@unirg.edu.br](mailto:cpl@unirg.edu.br).

**5.9.4.** O cadastro de reserva deverá ser formalizado observando-se o disposto no modelo constante do Anexo VI deste Edital, sendo este apensado à ARP ou se fazendo constar na mesma, com as informações das licitantes que farão parte do Cadastro de Reserva, visto aceitarem cotar o(s) item(ns) com preço igual ao da licitante vencedora do certame quanto ao(s) respectivo(s) item(ns).

**5.9.5.** A existência de cadastro de reserva não prejudica o resultado do certame em relação à licitante mais bem classificada, observando-se o disposto no art. 10 e 11 do Decreto nº 7.892/2013.

**5.9.6.** O Cadastro de Reserva será utilizado na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal (*Parágrafo Único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013*), bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

**5.9.7.** A habilitação da(s) fornecedora(s) que comporão o Cadastro de Reserva será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedora remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do mesmo Decreto.

**5.9.7.1.** Caso a fornecedora do Cadastro de Reserva já tenha sido habilitada no certame, se convocada para fornecer o objeto em virtude de Cadastro de Reserva, deverá atualizar sua habilitação quanto aos documentos que estiverem com vigência expirada quando convocada.

**5.9.8.** Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas neste Edital, bem como nos seus Anexos deverão ser observados pelas fornecedoras registradas no Cadastro Reserva.

## 5.10. Da Proposta Atualizada

**5.10.1.** O prazo para envio da proposta atualizada ao último lance ofertado/negociado e, se necessário, de documentos complementares que possam ter sido solicitados, será de **três horas contadas da solicitação da pregoeira no sistema, devendo tal prazo ser considerado em horário de expediente.**

**5.10.1.1.** A proposta atualizada e os documentos que trata o item anterior deverão ser anexados na plataforma eletrônica, não sendo aceitos mediante outro meio.

**5.10.2.** A proposta atualizada deverá ser apresentada digitada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (*se Procurador acompanhado da respectiva Procuração e documento de identificação com foto legível*), **podendo ser observado o modelo constante no Anexo IV deste Edital, e conter expressamente:**

- a) Identificação do Pregão Eletrônico e número do Processo Licitatório;
- b) Razão Social da empresa, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);
- c) Objeto geral do Pregão, indicação de ordem sequencial e numérica de cada item, bem como a respectiva quantidade conforme descrito no Termo de Referência-Anexo I deste Edital;
- d) O preço unitário e total para cada item cotado, em algarismos, e valor total da proposta em algarismos e por extenso, ambos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais;
- e) A descrição/especificação completa, detalhada e individualizada dos produtos ofertados de forma a demonstrar que atendem as especificações mínimas constantes no Termo de Referência-Anexo I deste Edital;
- f) Marca/Modelo/Fabricante, **conforme o caso**;
- g) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação na plataforma eletrônica;
- h) Conter prazo de garantia do objeto, observando-se o disposto no Termo de Referência-Anexo I deste Edital;
- i) Prazo e forma de entrega do objeto, observando-se o disposto no Termo de Referência-Anexo I deste Edital;
- j) Prazo de garantia do objeto, observando-se o disposto no Termo de Referência-Anexo I deste Edital;
- k) Forma de pagamento, observando-se o disposto no Termo de Referência-Anexo I deste Edital;
- l) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento;
- m) Identificação com nome, dados pessoais, telefone para contato do responsável legal da empresa que assinará a Ata de Registro de Preços e/ou o Contrato, desde de este tenha poderes para tal ato em nome da proponente;
- n) Data atualizada da confecção da Proposta.

**5.10.3.** Na proposta atualizada não será admitidas expressões vagas ou imprecisas, de maneira a não ensejar dúvidas e para demonstrar que o objeto ofertado atende corretamente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência-Anexo I deste Edital.

**5.10.4.** Os itens constantes nas propostas que eventualmente não contemplem às especificações contidas no Termo de Referência-Anexo I deste Edital serão desconsiderados.

**5.10.5.** O não envio da proposta atualizada e demais documentos no prazo e forma/requisitos estipulados, ou o descumprimento de eventuais diligências determinadas pela Pregoeira, ou o abandono do certame acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra a Licitante.

**5.10.6.** Poderão ser admitidos, pela pregoeira, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

**5.10.6.1.** Podendo a pregoeira, no julgamento da habilitação e das propostas, sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada.

## 6. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

**6.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a pela **consulta consolidada de pessoa jurídica**, emitida pelo portal do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) em observância aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais, com fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016 e a IN032017/TCETO.

**6.1.1.** Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação inabilitando com comunicação via chat, justificativas e através das ferramentas de transparência do APP no portal de Compras Públicas.

**6.1.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o caso.

**6.1.3.** É dever da licitante atualizar previamente as comprovações/documentação constantes do Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

**6.1.4.** Havendo superveniência de fatos impeditivos, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

**6.1.5.** Realizada a verificação acima, a habilitação da(s) Licitante(s) será aferida por intermédio dos documentos comprobatórios de **Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e as Declarações assinaladas exigidas neste Edital.**

**6.1.6.** Dos Documentos a serem enviados com fins de comprovação da habilitação da(s) licitante(s) será aferida por intermédio dos seguintes documentos:

**6.2. Para Comprovação da Regularidade Jurídica a Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:**

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;
- b) Cópia autenticada do Documento de Identidade e do CPF dos sócios ou diretores;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI;
- d) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para licitante Microempreendedor Individual – MEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, caso a Licitante seja sucursal, filial ou agência;
- f) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede da Licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;
- g) 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.

**6.2.1.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva.

**6.3. Para a Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista a Licitante Deverá Apresentar:**

- a) **Prova de Regularidade Fiscal Perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de **Certidão Expedida Conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)** e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- b) **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual ou Distrital;**
- c) **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal ou Distrital**, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- d) **Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, **que comprove inexistência de débito perante o FGTS;**
- e) **Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);**
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT**, emitida através do site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao), de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, como Prova de Inexistência de Débitos perante a Justiça do Trabalho, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

**6.3.1.** Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

**6.3.2.** Caso a Licitante seja considerada isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda

Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da mesma, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

**6.4. Para Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira a licitante deverá apresentar:**

**a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou de Recuperação Extrajudicial ou Concordata**, conforme Artigo 31, inciso II, da Lei 8.666/93 e na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

**a.1)** Estando a empresa em Recuperação Judicial, deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial ( art. 58 da Lei 11.101/2005), sob pena de Inabilitação.

**6.5. Para comprovação da qualificação técnica as licitantes deverão apresentar:**

**6.5.1. Atestado de Desempenho Anterior (Atestado de Capacidade Técnica)**, obrigatoriamente pertinente e compatível com objeto do pregão, expedido por entidade pública ou privada, usuária do bem em questão, **podendo ser observado o modelo constante no Anexo IV deste Edital:**

- a)** O atestado deverá conter os dados do responsável por sua emissão, tais como: razão social/nome completo, função exercida, telefone, RG e CPF.
- b)** Caso o atestado tenha sido fornecido por Administração Pública, o mesmo deverá ser assinado por servidor/funcionário com competência para atestar tal capacidade da licitante.
- c)** E, no caso de o Atestado ser emitido por entidade privada, deverá ser feito o reconhecimento de firma em Cartório.

**6.6.** As licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação. Ainda que apresente alguma restrição fiscal ou trabalhista.

**6.6.1.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**6.6.2.** Caso conste a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração de vencedora, comprovar a regularização. Tal prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

**6.6.3.** A não-regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra licitante com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**6.7.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

**6.7.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**6.8.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente do constante nos documentos enviados, salvo aqueles legalmente permitidos.

**6.8.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.8.2.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**6.9.** Os documentos exigidos para habilitação deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura dos envelopes, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou por outra norma legal.

**6.10.** A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a inabilitação da licitante.

**6.11.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira poderá, a seu critério, suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**6.12.** Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**6.13.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **7. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**7.1.** Declarado a vencedora, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**7.1.1.** A manifestação prévia da licitante para posterior interposição do recurso, durante a sessão pública, será realizada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

**7.1.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência do direito de recurso, estando a pregoeira autorizada a adjudicar o objeto do certame à licitante vencedora e encaminhar o processo à autoridade competente para a homologação.

**7.1.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de três dias**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**7.1.4.** O encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelas demais licitantes, serão realizados exclusivamente através do sistema eletrônico no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

**7.1.6.** Julgado o recurso, a decisão será publicada no [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), ou ainda, a requerimento de cópia da decisão diretamente a pregoeira.

**7.2.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**7.3.** Inexistindo manifestação recursal, constatando-se o atendimento pleno às exigências do Edital, será a licitante declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado pela pregoeira o objeto.

**7.4.** A adjudicação será feita considerando-se o **MENOR PREÇO OFERTADO POR ITEM** na fase de lances ou negociação, conforme o caso, observando-se o disposto neste Edital.

**7.4.1** A aprovação, por parte da análise técnica, das fichas técnicas enviadas, referente ao(s) item(s) para os quais foram declaradas as licitantes vencedoras, é condição de adjudicação do objeto

## **8. DA FORMALIZAÇÃO, DA VALIDADE E DA PUBLICIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

**8.1.** Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente será efetuado o registro dos preços mediante a formalização da Ata de Registro de Preços-ARP.

**8.2.** A vencedora será convocada para, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento da convocação/comunicação, assinar a Ata de Registro de Preços.

**8.2.1.** A recusa injustificada da vencedora do certame em assinar a Ata de Registro de Preços, o prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**8.3.** Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com as fornecedoras registradas se dará por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93.

**8.4. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato**, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.4.1.** A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada na página, durante sua vigência eletrônica oficial da Fundação Unirg (<https://unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes/item/atas/>).

**8.5. A formalização do instrumento contratual se dará através da emissão da Nota de Empenho**, que terá força de contrato, conforme disposto no caput do **art. 62, c/c com o § 4º da Lei Federal nº 8666/93**.

**8.6.** O(s) contrato(s)/Notas de Empenho decorrente(s) do Registro de Preços deverão ser assinado(s)/emitido(s) no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**8.7.** O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá(ão) ser rescindido(s) a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

**8.8.** A Fornecedora deverá durante a validade da Ata de Registro de Preços e vigência dos Contratos oriundos desta, manter as condições de habilitação apresentadas na licitação.

**8.8.1.** As certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) e Justiça do Trabalho (Certidão de Débitos Trabalhistas), se estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**8.8.2.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de, a contratação não se realizar.

**8.9.** A Fornecedora não poderá ceder ou transferir a execução da ARP/Contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

**8.10.** Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à empresa que participar da Licitação. Em nenhum caso a Fundação UnirG negociará com entidades representadas pelas licitantes.

**8.11.** Independente de transcrição consideram-se como parte integrante da ARP/Contrato este Edital seus anexos e a proposta de preço atualizada apresentada pela licitante vencedora.

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**9.1.** A despesa decorrente da contratação, objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação UnirG, conforme Cláusula específica do Instrumento Contratual.

**9.2.** O pagamento será efetuado, através de rede bancária, **no prazo de 30(trinta) dias**, após a confirmação da entrega do objeto no Almoxarifado Central da Fundação UnirG, devidamente acompanhado da Nota Fiscal, a qual será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG, mediante verificação da regularidade fiscal da Fornecedora, **devendo ser observado o disposto nas Cláusula específica da Minuta da Ata de Registro de Preços-Anexo II deste Edital.**

## **10. DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

**10.1.** Os procedimentos quanto à forma de aquisição, prazo, condições de recebimento, local de entrega do objeto, dentre outras informações, **deverão ser observadas conforme elencado no Termo de Referência - Anexo I e na Cláusula específica Ata de Registro de Preços- Anexo II, ambos deste Edital.**

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**11.1.** As obrigações das Partes da ARP, além das constantes na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013, **deverão ser observadas conforme elencadas no Termo de Referência - Anexo I e na Cláusula específica Ata de Registro de Preços - Anexo II, ambos deste Edital.**

## 12. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

**12.1.** A licitante vencedora, nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e Leis subsidiárias, garantidas o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados ou Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o Inciso XIV do art.4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

- a) Não assinar a ARP/termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Deixar de encaminhar a proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação e demais documentos nos prazos determinados neste edital.
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não manter a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Pelo atraso na execução do objeto em relação ao prazo proposto e aceito.

**12.1.1.** Considera-se comportamento inidôneo atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

**12.1.2.** As sanções descritas no item 12.1 também se aplicam às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

### **12.2. A Inexecução total ou parcial da ARP poderá a Administração, aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93:**

**12.2.1.** Pelo atraso injustificado, multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

**12.2.2.** Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá, uma vez garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação ou ao valor da parte contratual não cumprida a juízo da Administração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**12.3.** A multa, eventualmente imposta à Fornecedora/Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Fundação UnirG, ser-lhe-á concedido o prazo de 10(dez) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

**12.3.1.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração, podendo ser aplicada as sanções civis ou penais cabíveis.

**12.3.2.** A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

**12.3.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**12.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**12.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

### **13. VARIACIONES DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**13.1.** Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

**13.2.** Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto às Detentoras/Fornecedoras, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013, devendo ser observado o disposto na Minuta da ARP – Anexo III deste Edital.

### **14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**14.1.** O registro de preços poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação pela Administração e/ou pela Fornecedoras nas hipóteses previstas em legislação pertinente, devendo ser observadas as disposições descritas no item 13 da Minuta da Ata de Registro de Preços-ARP, Anexo III deste Edital.

### **15. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame, mediante anuência do Órgão Gerenciador da ARP e aceitação da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, nas normas municipais pertinentes e demais normas em vigor e respectivas atualizações, **devendo ser observadas as disposições contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços-ARP, Anexo III deste Edital.**

### **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** Os prazos mencionados neste edital, bem como nas respectivas propostas, somente terão início e término em dia de expediente na Fundação UNIRG, e serão sempre considerados em dias corridos, salvo se outra forma for prevista.

**16.2.** Para efeito de aplicação do previsto neste subitem, os prazos indicados para quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o da validade das propostas, serão considerados prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, se recaírem em data em que não haja expediente na Fundação UNIRG.

**16.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**16.4.** Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não entregar os produtos adjudicados, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**16.5.** A Administração se reserva o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, sem que disto decorra qualquer direito às licitantes, observado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

**16.5.1.** A nulidade do processo licitatório induzirá a dos atos decorrentes.

**16.6.** É facultado à pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, com vistas ao saneamento documental, promover diligências, e havendo a necessidade de suspender a sessão pública para tal, a mesma somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência.**

**16.7.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação. A pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

Fls.: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**16.8.** A pregoeira poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

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

**16.10.** Respeitados os prazos legais e os direitos das licitantes, a pregoeira, a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivadamente, proceder alterações concernentes à licitação ora regulada, por sua iniciativa, disponibilizando no sistema as informações necessárias e determinando, ainda, quando necessário, o adiamento do recebimento e/ou da abertura das propostas.

**16.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, observando-se e aplicando-se, no que couber, as disposições legais contidas na legislação adotada para o presente procedimento licitatório conforme elencada no preâmbulo deste Edital (I – Da Fundamentação Legal) de acordo com a Conveniência Administrativa.

**16.12.** O **RESULTADO DA LICITAÇÃO** será divulgado no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**16.13.** O **EDITAL SERÁ DISPONIBILIZADO**, na íntegra, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e também na página (<https://unitransparencia.unirg.edu.br/editais>).

**16.14.** O foro da cidade de Gurupi/TO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

**16.15.** São partes integrantes do presente Edital:

- Anexo I: Termo de Referência;
- Anexo II: Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo III: Modelo de Proposta de Preço Atualizada;
- Anexo IV: Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- Anexo V: Modelo de Cadastro de Reserva.

Gurupi-TO, 29 de maio de 2020.

**Viviane Junqueira Mota**  
**Pregoeira da Fundação UNIRG**

**PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº. 020/2020**  
**Exclusivo à Participação de Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e**  
**Microempreendedores Individuais-ME**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEMANDANTE**

Fundação UNIRG  
Unidade: Setor de Limpeza e Conservação  
Responsável: José Luís dos Santos Gaudioso  
Telefone: (63) 3612-7628  
E-mail: limpeza@unirg.edu.br

**2. DO OBJETO**

**2.1.** O presente termo tem por objeto **registro de preços para futura, eventual e parcelada AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO**, conforme especificações e seus complementos, constantes neste Termo de Referência.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

**3.1.** A aquisição dos itens listados no presente termo de referência tem por finalidade garantir o atendimento das necessidades/demandas em todas as repartições da Universidade de Gurupi e da Fundação Unirg com materiais de qualidade a serem utilizados nas atividades funcionais dos departamentos da Universidade de Gurupi e da Fundação Unirg.

**3.2.** A essencialidade destes materiais emerge na impossibilidade de em sua carência, manterem-se os trabalhos rotineiros, o que implicará em prejuízos administrativos e ineficiência na prestação do serviço público nas Unidades e Departamentos.

**4. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO E DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA**

**4.1.** A licitação a ser realizada para a aquisição do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade/forma **PREGÃO ELETRÔNICO**, critério de julgamento **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, Exclusivo à Participação de Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - ME**, utilizando o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com fins de otimização do processo de contratação de bens pela Administração.

**4.2.** O Sistema Registro de Preços utilizado para a presente aquisição está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 738/2017 e posteriores alterações e atualizações, considerando a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata das aquisições necessárias para utilização mencionada, conforme hipóteses dos incisos I, II, III e IV do Art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

**4.3.** Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto nº 1.024, de 20 de setembro de 2019, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Federal nº 9.438, de 30 de agosto de 2018, Resolução TCE/TO nº 181/2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

**5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS DO OBJETO**

**5.1.** As especificações técnicas mínimas dos materiais e seus respectivos quantitativos estimados estão elencados na tabela seguinte:

<b>Material de Limpeza, Higienização e Conservação</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição/Especificação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>
1	<b>Água Sanitária 1000ml</b> Composição: Solução aquosa à base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p. Ação: Alvejante e Desinfetante de Múltiplo uso Geral, com tampa rosqueável, bico dosador e embalagem de alta resistência. <b>Apresentar Ficha Técnica</b>	Unidade	2000
2	<b>Água Sanitária 2000ml</b> Composição: Solução aquosa à base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p. Ação: Alvejante e Desinfetante de Múltiplo uso Geral, com tampa	Unidade	1000



	rosqueável, bico dosador e embalagem de alta resistência. <b>Apresentar Ficha Técnica</b>		
3	<b>Álcool Etilico Hidratado 46% INPM Líquido - 1000ml</b>	Unidade	800
4	<b>Álcool Etilico Hidratado 70% INPM Líquido - 1000ml</b>	Unidade	800
5	<b>Álcool Etilico Hidratado 65% em Gel - 450g</b> Forma líquida gelatinosa, tipo glicerinado; odor característico de álcool; apresentação em frasco de 450g.	Frasco	200
6	<b>Álcool Etilico Hidratado 70% em Gel - Galão 05 Litros</b> Forma líquida gelatinosa, tipo glicerinado; odor característico de álcool.	Galão	70
7	<b>Balde de Plástico Preto 12 Litros - com Alça de Ferro (Tipo Pedreiro).</b>	Unidade	100
8	<b>Cabo Ergonômico Rodo Alumínio - (1,50cmx22mm)</b> Cabo Ergonômico fabricado em Alumínio Anodizado com Ponteira de Rosca; reforçado; pintura eletrostática de alta resistência; pegador na ponta emborrachada	Unidade	100
9	<b>Conjunto Mop/Balde 50 Litros</b> Conjunto de 02 Baldes com capacidade 25 Litros cada, com cavalete e espremedor com pressão superior; estrutura em polipropileno injetado com dreno de escoamento de água suja e com 04 rodízios para deslocamento.	Unidade	40
10	<b>Cera Acrílica Concentrada Galão 05 Litros</b> Cera para piso, lavável e compatível com tratamento acrílico; formando uma filme acrílico auto brilhante transparente e anti derrapante; alto rendimento: 60 a 80 m <sup>2</sup> . Composição: Polímero acrílico, cera de polietileno de alta densidade, Cera de polipropileno, polímeros, plastificante, agente emulsionantes, Tensoativo Fluorado, Niveladores, preservante, perfume e água. Densidade: (25°C) 1,00 à 1,03g/ml, Sólidos não Voláteis 20% à 24%; <b>(Uso Industrial)</b> <b>Apresentar Ficha Técnica do Produto.</b>	Galão	200
11	<b>Cera Líquida Concentrada Galão 05 Litros</b> Cera para piso, laváveis como ardósia, granilite, paviflex, linoleum, granilite e pisos cerâmicos e concretos, cera antiderrapante. Composição: Plastificantes, solvente, emulsão de cera de polietileno, agente nivelador, coadjuvantes, conservante, essência lavanda e veículo; Densidade: (25°C) 1,00 à 1,02g/ml, Sólidos não Voláteis 20% à 24%; <b>(Uso Industrial)</b> <b>Apresentar Ficha Técnica do Produto.</b>	Galão	200
12	<b>Cesto Plástico "tipo Balde" 100 Litros</b> Cesto Plástico em polipropileno "tipo Balde", com tampa e alça não telado; Cor Clara e capacidade 100 Litros.	Unidade	50
13	<b>Cesto Plástico Basculante 100 Litros</b> Cesto Plástico em polipropileno "Redondo", com tampa Basculante e alça não telado; Cor Clara e capacidade 100 Litros.	Unidade	50
14	<b>Cesto Plástico Redondo 09 à 12 Litros</b> Cesto Plástico em polipropileno "Redondo", uso escolar, sem tampa, Cor Clara e capacidade 09 à 15 Litros.	Unidade	200
15	<b>Desinfetante Concentrado Galão 20 Litros</b> Silvestre, diluível com alta capacidade de diluição de 1:30 e 1:50; Ativo: Quaternário de Amônia 1%. Eficaz na desinfecção das bactérias Staphylococcus aureus e Salmonela Choleraesuis; Composição: cloreto de benzalcônio, nonil fenol etoxilado 9EO e amina óxida. Ou cloreto de alquil dimetil benzil amônio, nonil fenol extoxilado, amina oxida, corante, fragrância e água. cloreto de alquil dimetil benzil amônio 1% ativo. <b>(Uso Industrial).</b> <b>Apresentar Ficha Técnica do Produto</b>	Galão	70
16	<b>Desinfetante Limpador Concentrado Galão 05 Litros</b> Aroma Lavanda/Marine/Silvestre, diluível com alta capacidade de diluição de 1:30 e 1:50; Ativo: Quaternário de Amônia 1%. Composição: cloreto de benzalcônio, nonil fenol etoxilado 9EO e amina óxida. Ou cloreto de alquil dimetil	Galão	200

	benzil amônio, nonil fenol extoxilado, amina oxidada, corante, fragrância e água. cloreto de alquil dimetil benzil amônio 1% ativo. <b>(Uso Industrial).</b> <b>Apresentar Ficha Técnica do Produto</b>		
17	<b>Desinfetante de Uso Geral Concentrado Galão 05 Litros</b> Aroma Floral/Lavanda; ação bactericida; diluível com alta capacidade de diluição de até 1:50; Composição: cloreto de Alquildi metil Benzil Amônio, Emulsificante, Atenuador de Espuma, Conservante, Fragrância, Corante e Veículo. <b>(Uso Industrial).</b> <b>Apresentar Ficha Técnica do Produto</b>	Galão	200
18	<b>Desengordurante Multiuso 500ml</b> "Pulverizador", limpeza em fuligem, gordura da cozinha, gordura do banheiro, graxa, marcas de dedos, marcas de sapato, óleo, poeira, resíduos de sabão, risco de lápis. <b>Apresentar Ficha Técnica do Produto</b>	Unidade	800
19	<b>Detergente Ácido Alcalino Concentrado Galão 05 litros</b> Limpeza Pesada em Geral; indicado na remoção de sujidades inorgânicas, em superfícies de alumínio aço inox e fibra de vidro em geral. Diluição 1:50; Composição: tensoativo aniônico e/ou não iônico, ácido fluorídrico, ácido sulfúrico, corante e água - Princípio Ativo: Ácido Fluorídrico. <b>(Uso Industrial).</b> <b>Apresentar Ficha Técnica do Produto</b>	Galão	120
20	<b>Detergente Perfumado Limpeza Pesada Concentrado Galão 05 Litros</b> Limpeza Geral; indicado na limpeza de pisos e superfícies que estejam impregnadas com gorduras. Diluição 1:50; Aroma: Floral; Composição: Tensoativo aniônico, alcalinizantes tensoativo não iônico, preservante, sequestrante, espessante, essência, corante e água. Princípio Ativo: Alquilbenzeno Sulfonato de Sódio - biodegradável. <b>(Uso Industrial)</b> <b>Apresentar Ficha Técnica do Produto</b>	Galão	200
21	<b>Detergente Floral Concentrado Limpeza Geral Galão 05 Litros</b> Indicado na limpeza pesada de piso, azulejo, banheiros, cerâmica e pedra natural. Diluição 1:50. Composição: nonil fenol poliglicol éter 9,5 EO, tensoativo aniônico, alcalinizante, agente controlador de pH, sequestrante, coadjuvante, espessante, carga, conservante, fragrância, corante e veículo. Ativo: Nonil Fenol Poliglicol Éter 9,5. <b>(Uso Industrial)</b> <b>Apresentar Ficha Técnica do Produto</b>	Galão	200
22	<b>Detergente Remoção de Manchas em Alumínio e Inox Concentrado Galão 05 Litros</b> Indicado eliminar manchas de ferrugem e de resíduos de cálcio e magnésio provenientes da água. Diluição 1:50; Composição: ácido alquilbenzeno linear sulfônico - biodegradável, ácido fluorídrico, tensoativo não aniônico, corante e água. Ativo: ácido alquilbenzeno linear sulfônico - biodegradável. <b>(Uso Industrial).</b> <b>Apresentar Ficha Técnica do Produto</b>	Galão	120
23	<b>Detergente/Desengordurante Alcalino Concentrado Galão 05 Litros</b> Indicado na limpeza de botas, tanques, tubulações (limpeza externa), paredes, pisos etc.; Diluição 1:50; Composição: Alquilbenzeno Linear Sulfonato de Sódio - Biodegradável, Hidróxido de sódio, Sequestrantes, Coadjuvantes, Corante e Veículo Ativo: Alquilbenzeno Linear Sulfonato de Sódio - Biodegradável = 8,16 % %. <b>(Uso Industrial).</b> <b>Apresentar Ficha Técnica do Produto</b>	Galão	100
24	<b>Detergente Líquido Neutro 500ml</b> Com bico dosador, glicerinado e biodegradável, frasco de 500ml; Composição: lauril éter sulfato de sódio; linear alquil benzeno sulfonato de sódio; glicerina; coadjuvantes; conservantes; corantes; espessantes; fragrância; água. Com Tensoativo Biodegradável. <b>Apresentar Ficha Técnica do Produto</b>	Frasco	1.400

25	<b>Disco Verde Limpeza 350mm</b> Disco em Fibra Sintética Abrasiva Verde 350mm, 35cm de diâmetro; uso em Máquina Enceradeira "Modelo 350" no tratamento de pisos incluindo lavagem, remoção de sujeiras leves	Unidade	30
26	<b>Disco Verde Limpeza 510mm</b> Disco em Fibra Sintética Abrasiva Verde 510mm, 51cm de diâmetro; uso em Máquina Enceradeira no tratamento de pisos incluindo lavagem, remoção de sujeiras leves.	Unidade	50
27	<b>Disco Vermelho Limpeza 510mm</b> Disco em Fibra Sintética Abrasiva Vermelho 510mm, 51cm de diâmetro; uso em Máquina Enceradeira no tratamento de pisos incluindo lavagem, remoção de sujeiras leves.	Unidade	25
28	<b>Disco Preto Removedor 510mm</b> Disco em Fibra Sintética Abrasiva Preto 510mm, 51cm de diâmetro; uso em Máquina Enceradeira no tratamento de pisos incluindo lavagem, remoção de ceras impregnadas e polimento de ceras que não produzem filme duro.	Unidade	50
29	<b>Dispenser Papel Higiênico Branco</b> Dispenser Papel Higiênico em polipropileno de alta resistência e durabilidade; sistema de abertura e fechamento com chave; capacidade Rolo Papel Higiênico 500mt. - Dimensões: 292x270x122 (AxLxP).	Unidade	200
30	<b>Dispenser Papel Toalha Branco</b> Dispenser Papel Toalha em Plástico ABS de alta resistência e durabilidade; sem alavanca acionadora lateral; sistema de abertura e fechamento com chave; capacidade Rolo Papel Toalha 200mt. - Dimensões: 380x300x190 (AxLxP)	Unidade	100
31	<b>Escova "Lava Roupa"</b> Escova de Plástica ou Madeira formato Oval "Lavar Roupa"; cerdas em nylon resistente e alta durabilidade	Unidade	50
32	<b>Escova Sanitária</b> Escova Sanitária para higienização e limpeza de Vaso Sanitário com suporte; Cor Branca; parte única 37cm; cerdas de polipropileno; resistente e durável, que não deformam e nem embolam, garantindo maior vida útil ao produto.	Unidade	120
33	<b>Espunja de Lã de Aço 60g</b> Pacote com 08 unidades; esponja de aço de boa qualidade e durabilidade	Pacote	200
34	<b>Espunja Multiuso</b> Espunja com 02 faces, amarela macia e outra, verde; espuma de poliuretano, abrasivo. Dimensões: 110mmx75mmx20mm	Unidade	1.500
35	<b>Fibra Limpeza Pesada</b> Abrasiva Multiuso; ideal para limpeza mais profunda de cerâmicas, azulejos, pedras, etc. Pacote com 10 unidade de 10,2x26cm	Pacote	100
36	<b>Flanela Extra Branca</b> Limpeza em Geral 100% Algodão; Tamanho Grande 40x60cm	Unidade	600
37	<b>Limpa Cerâmica, Azulejo e Rejunte 1000ml</b> Ação total; limpador multiuso. Composição: ácido sulfônico; ácido clorídrico; nonilfenol etoxilado; fragrância; corante e veículo.	Unidade	60
38	<b>Limpa Vidro Pulverizador 500ml</b> Formulado à base de uma combinação de detergentes e solventes que garantem uma ação rápida e eficiente na limpeza dos vidros, espelho, aço inoxidável, superfícies cromadas e fôrmicas.	Unidade	400
39	<b>Lixeira Plástica "Redonda" 20 Litros</b> Lixeira, com Pedal, com tampa, em Polipropileno 20 Litros; Cor Branca.	Unidade	70
40	<b>Lixeira Inox "Redonda" 20 Litros</b> Lixeira, Inox com pedal e Balde 20 Litros. Com tampa, ideal para Clínica e Laboratórios; balde removível que facilita na hora de tirar o lixo.	Unidade	100
41	<b>Lustra Móveis 200ml</b> Lustra Móveis 200ml, frasco, antimfofo, floral, brilho intenso.	Unidade	70

42	<b>Luva em Látex Multiuso Longa "P"</b> Flexível, anatômica, antitranspirante, forrada com flocos de algodão e profissional.	Unidade	60
43	<b>Luva em Látex Multiuso Longa "M"</b> Flexível, anatômica, antitranspirante, forrada com flocos de algodão e profissional.	Unidade	200
44	<b>Luva em Látex Multiuso Longa "G"</b> Flexível, anatômica, antitranspirante, forrada com flocos de algodão e profissional.	Unidade	60
45	<b>Luva Descartável para Procedimento não Cirúrgico "P"</b> Caixa com 100 unidades; confeccionada em puro látex; Textura uniforme, ambidestra, talcada com amido de milho USP, punho normal (23cm), bainha ultra resistente e hipoalérgica.	Caixa	40
46	<b>Luva Descartável para Procedimento não Cirúrgico "M"</b> Especificação: Luva Descartável para Procedimento não Cirúrgico; Caixa com 100 unidades; confeccionada em puro látex; Textura uniforme, ambidestra, talcada com amido de milho USP, punho normal (23cm), bainha ultra resistente e hipoalérgica.	Caixa	250
47	<b>Luva Descartável para Procedimento não Cirúrgico "G"</b> Luva Descartável para Procedimento não Cirúrgico; Caixa com 100 unidades; confeccionada em puro látex; Textura uniforme, ambidestra, talcada com amido de milho USP, punho normal (23cm), bainha ultra resistente e hipoalérgica.	Caixa	40
48	<b>Luva Descartável Vinil "P"</b> Luva de Vinil sem Amido, confeccionadas em resina ninílica sem pulverização de amido de milho. Caixa com 100 unidades.	Caixa	40
49	<b>Luva Descartável Vinil "M"</b> Luva de Vinil sem Amido, confeccionadas em resina ninílica sem pulverização de amido de milho. Caixa com 100 unidades.	Caixa	100
50	<b>Luva Descartável Vinil "G"</b> Luva de Vinil sem Amido, confeccionadas em resina ninílica sem pulverização de amido de milho. Caixa com 100 unidades.	Caixa	40
51	<b>Máscara Descartável Retangular Sanfonada</b> Com clips elástico, tripla camada, antialérgica, Branca, Caixa com 50 unidades.	Caixa	150
52	<b>Odorizante de Ambiente Galão 05 Litros</b> Odorizante "Bom Ar" de ambiente, Galão Concentrado de 05 Litros; Composição: Tensoativo não iônico, essência, água, preservante, solvente, sulfato de zinco, corante e coadjuvantes; Validade e Fabricação: não inferior a 06 (seis) meses, a partir do recebimento definitivo, validade e lote impressos na embalagem. <b>(Uso Industrial)</b> <b>Apresentar Ficha Técnica do Produto</b>	Galão	200
53	<b>Pá de Lixo com Cabo</b> Pá de Lixo em polipropileno de alta resistente; borracha na pá; sistema de cabo dobrável, revestido e altura ergonômica. - Dimensões: 26x8,5x25cm	Unidade	150
54	<b>Palha de Aço nº 01 25g</b> Pacote com 01 esponja; pala de aço de boa qualidade e durabilidade.	Unidade	500
55	<b>Pano de Chão Algodão Alvejado Extra 100% Algodão</b> Pano de Chão / Saco de Algodão Alvejado Extra 100% Algodão; 65cm x 45cm; eficiente na absorção de água e sujeira e boa durabilidade.	Unidade	800
56	<b>Papel Higiênico "Rolo" 500mt</b> Caixa com 08Rolos de 500mt; Branco; Folha Simples; 100% Celulose Virgem; qualidade superior macio e resistência. <b>(Produto de Excelente Qualidade).</b> <b>Apresentar Ficha Técnica do Produto</b>	Caixa	500
57	<b>Papel Toalha "Bobina" 200mt</b>	Caixa	500



	Caixa com 06 Bobina de 200mt; Branco; Folha Simples; 100% Celulose Virgem; qualidade superior macio e resistência. <b>(Produto de Excelente Qualidade).</b> <b>Apresentar Ficha Técnica do Produto</b>		
58	<b>Pedra Sanitária 25g com suporte resistente</b>	Unidade	3.500
59	<b>Placa de Sinalização "Piso Molhado"</b> Placa de Sinalização em Polipropileno Injetado. "Cuidado / Piso Molhado" - Dimensões: Aberta - 62x37,5x48 e Fechada - 66,5x37,5x2,5 (AxLxP).	Unidade	50
60	<b>Pulverizador/Borrifador</b> Pulverizador / Borrifador 500ml; gatilho ergonômico, com melhor empunhadura; regulagem de jato com diversas variações e de fácil manuseio; embalagem em plástico resistente.	Unidade	250
61	<b>Refil Mop Úmido Ponta Dobrada</b> Refil para Mop Úmido Ponta Dobrada 340g com 50% de algodão e 50% em poliéster em sua composição; tem alto poder de absorção e resistência; Dimensões: 42x14,5cm	Unidade	200
62	<b>Refil Mop Rodo Mágico 27cm</b> Super absorvente, limpa, seca e varre.	Unidade	200
63	<b>Rodo Mágico 27cm</b> Mop Rodo Mágico 27cm com Alavanca e Cabo resistente, super absorvente, limpa, seca e varre	Unidade	40
64	<b>Rodo Plástico 40cm com Cabo</b> Haste de borracha flexível e borracha dupla de 3mm, com Cabo de Alumínio de 1,50cm, com pegador na porta emborrachada e Ponteira Rosca 22mm.	Unidade	100
65	<b>Rodo Plástico 40cm</b> Haste de borracha flexível e borracha dupla de 3mm.	Unidade	100
66	<b>Rodo Plástico 60cm com Cabo</b> Haste de borracha flexível e borracha dupla de 3mm, com Cabo de Alumínio de 1,50cm, com pegador na porta emborrachada e Ponteira Rosca 22mm.	Unidade	100
67	<b>Rodo Plástico 60cm</b> Haste de borracha flexível e borracha dupla de 3mm.	Unidade	100
68	<b>Rodo de Alumínio 1mt com Cabo</b> Com Cabo de Alumínio de 1,50cm reforçado e fixado ao rodo, com pegador na porta emborrachada; refil é fixado com parafusos, permite a troca do refil.	Unidade	70
69	<b>Sabão em Barra Neutro - Pcto 05 unid.</b> Perfume suave; glicerinado; cor neutra, Pacote com 05 unidades de 200g. Composição: Sabão base de ácidos graxos, glicerina, conservante, sal inorgânico, branqueador óptico, carbonato de cálcio, corante, massacrante e água.	Pacote	120
70	<b>Sabão em Pó Caixa 500g</b> Sabão em Pó Biodegradável; Caixa com 500g; aprovado pelo INMETRO; com alvejante; perfumado. Composição: linear alquilbenzeno sulfonato de sódio; alcalinizantes; branqueador óptico; carga; coadjuvante; corante; enzimas; fragrância; sinergista; água. Com Tensoativo Biodegradável.	Unidade	300
71	<b>Sabão em Pó Caixa 1Kg</b> Sabão em Pó Biodegradável; Caixa com 1Kg; aprovado pelo INMETRO; com alvejante; perfumado. Composição: linear alquilbenzeno sulfonato de sódio; alcalinizantes; branqueador óptico; carga; coadjuvante; corante; enzimas; fragrância; sinergista; água. Com: Tensoativo Biodegradável.	Unidade	400
72	<b>Sabonete Líquido "Erva Doce" Galão 05 Litros</b> Sabonete Líquido Concentrado Galão 05 Litros; limpeza das mãos com poder hidratante e suave fragrância Erva Doce, com viscosidade superior a 1500 CPS. Composição: Sulfato de sódio lauret, ácido cítrico, cloreto de sódio, cocamidopropil betaína, diestearato de glicol, DMDM hidantoína, perfume, água. <b>(Uso Industrial)</b> <b>Apresentar Ficha Técnica do Produto</b>	Galão	120

73	<b>Sabonete Líquido "Pêssego" Galão 05 Litros</b> Sabonete Líquido Concentrado Galão 05 Litros; limpeza das mãos com poder hidratante e suave fragrância Pêssego, com viscosidade superior a 1500 CPS; Composição: Sodium Lauryl Sulfate, Cocamide DEA, Distearoylethyl Dimonium Chloride, Citric Acid, Sodium Chloride, Betaine, Glycerin, Methylchloroisothiazolinone, Methylisothiazolinone, Aqua, Parfum, CI 19140 e CI 7338. <b>(Uso Industrial)</b> <b>Apresentar Ficha Técnica do Produto</b>	Galão	80
74	<b>Saboneteira Plástico ABS 800ml</b> Saboneteira Combinada em Acrílico, com Reservatório 800ml, com dispensador de sabão, em plástico Rígido-ABS, branca; sistema de abertura e fechamento com chave; sistema de Válvula/Mola que permite a utilização de sabonetes líquidos de baixa viscosidade; sistema de válvula efusiva que dispensa o uso da válvula de látex e facilita o abastecimento; Dimensões: 20x11x11 (AxLxP).	Unidade	200
75	<b>Saco de Lixo Super Reforçado 15 Lts</b> Saco de Lixo Super Reforçado Azul ou Preto 15 Litros; pacote com 100 unidades, fabricado rigorosamente dentro das Normas vigentes da ABNT. Dimensões: 39x50.	Pacote	250
76	<b>Saco de Lixo Super Reforçado 20 Lts</b> Saco de Lixo Super Reforçado Azul ou Preto 20 Litros; pacote com 100 unidades, fabricado rigorosamente dentro das Normas vigentes da ABNT. Dimensões: 39x58.	Pacote	150
77	<b>Saco de Lixo Super Reforçado 30 Lts</b> Saco de Lixo Super Reforçado Azul ou Preto 30 Litros; pacote com 100 unidades, fabricado rigorosamente dentro das Normas vigentes da ABNT. Dimensões: 59x62.	Pacote	150
78	<b>Saco de Lixo Super Reforçado 40 Lts</b> Saco de Lixo Super Reforçado Azul ou Preto 40 Litros; pacote com 100 unidades, fabricado rigorosamente dentro das Normas vigentes da ABNT. Dimensões: 61x67.	Pacote	150
79	<b>Saco de Lixo Super Reforçado 60 Lts</b> Saco de Lixo Super Extra Reforçado Preto 60 Litros; pacote com 100 unidades, fabricado rigorosamente dentro das Normas vigentes da ABNT. Dimensões: 65x70.	Pacote	200
80	<b>Saco de Lixo Super Reforçado 100 Lts</b> Saco de Lixo Super Extra Reforçado Preto 100 Litros; pacote com 100 unidades, fabricado rigorosamente dentro das Normas vigentes da ABNT. Dimensões: 75x95.	Pacote	200
81	<b>Saco de Lixo Super Reforçado 200 Lts</b> Saco de Lixo Super Extra Reforçado Preto 200 Litros; pacote com 100 unidades, fabricado rigorosamente dentro das Normas vigentes da ABNT. Dimensões: 98x100.	Pacote	200
82	<b>Saco de Lixo Infectante 15 Lts</b> Saco de Lixo Super Reforçado Branco 15 Litros; pacote com 100 unidades, fabricado rigorosamente com Símbolo infectante obedecendo a norma NBR 7500, as normas 9191 da ABNT e a resolução da ANVISA; Dimensões: 39x58.	Pacote	50
83	<b>Saco de Lixo Infectante 30 Lts</b> Saco de Lixo Super Reforçado Branco 30 Litros; pacote com 100 unidades, fabricado rigorosamente com Símbolo infectante obedecendo a norma NBR 7500, as normas 9191 da ABNT e a resolução da ANVISA; Dimensões: 59x62.	Pacote	50
84	<b>Saco de Lixo Infectante 60 Lts</b> Saco de Lixo Super Extra Reforçado Branco 60 Litros; pacote com 100 unidades, fabricado rigorosamente com Símbolo infectante obedecendo a norma NBR 7500, as normas 9191 da ABNT e a resolução da ANVISA; Dimensões: 68x78.	Pacote	50
85	<b>Saco de Lixo Infectante 100 Lts</b> Saco de Lixo Super Extra Reforçado Branco 100 Litros; pacote com 100 unidades, fabricado rigorosamente com Símbolo infectante obedecendo a norma NBR 7500, as normas 9191 da ABNT e a resolução da ANVISA.	Pacote	100
86	<b>Suporte Fibra Abrasiva com Cabo</b>	Unidade	60

	Suporte para Fibra Abrasiva “Ligeirinho” Cabo em Alumínio 1.40cm; em Polímero PP e Pigmento (9,5x23cm).		
87	<b>Suporte Fibra Abrasiva</b> Suporte para Fibra Abrasiva “Ligeirinho”; em Polímero PP e Pigmento (9,5x23cm).	Unidade	60
88	<b>Suporte Plástico Mop com Cabo</b> Suporte Plástico para Esfregão Mop Úmido Cabo em Alumínio 1.40cm (13x18,5x4,6cm).	Unidade	50
89	<b>Suporte Plástico Mop</b> Especificação: Suporte Plástico para Esfregão Mop Úmido (13x18,5x4,6cm).	Unidade	50
90	<b>Tela de Mictório</b> confeccionadas em PVC injetado, seu formato permite o perfeito encaixe na base do mictório e seu sistema de furos com antirespingo evita a deposição de detritos no encanamento evitando entupimentos indesejáveis.	Unidade	200
91	<b>Touca Descartável</b> Touca Descartável com Elástico 100% polipropileno, tamanho único, sanfonada, Pacote com 100 unidades, Cor Branca.	Pacote	100
92	<b>Vassoura “Limpa Teto”</b> Vassoura Limpa Teto Nylon com Cabo longo revertido.	Unidade	100
93	<b>Vassoura “Palha Caipira”</b> Vassoura de Plaha Caipira com costuras reforçada e amarros de Arames / Cabo de madeira reforçado.	Unidade	20
94	<b>Vassoura “Piaça” Externo</b> Vassoura Multiuso Externo, Cerdas dura limpeza pesada “tipo Vassoura Piaçava”; com Cabo de madeira revertido em plástico (30x17x4cm).	Unidade	200
95	<b>Vassoura “Sintética” Interna</b> Vassoura Multiuso Interno, Sintéticas, Cerdas longa e macia; com Cabo de madeira revertido em plástico (31,5x19x6,5cm).	Unidade	200

**5.2.** O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial, ABNT, INMETRO, ANVISA, legislações específicas, etc, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**5.3.** As descrições técnicas dos itens constantes na tabela acima são todas de qualidade mínima aceitável, devendo, portanto, ser cotado pelas licitantes produto de qualidade igual ou superior à descrita, garantindo-se que a Fundação UnirG não adquira objeto linhas inferiores.

**5.4.** Os materiais ora relacionados e especificados devem ser de primeira linha, haja vista ter melhor durabilidade, e **ter no mínimo 06 meses de validade.**

**5.5.** No que couber, todo material entregue deverá conter indicação de data de fabricação e validade

**5.6.** Os materiais deverão ser originais de primeiro uso e entregues em suas embalagens originais e lacradas, não sendo aceita, em hipótese alguma, a cotação de produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados ou pirateados, sob pena de afastamento do certame (TCU, Decisão 1622/2002, Acórdãos nº 607/2005 e nº 1745/2006 – Plenário).

**5.7.** A proposta cujos itens cotados apresentarem qualidade inferior a solicitada, poderá a critério técnico, será desclassificada.

## **6. DA FORMA DE AQUISIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**6.1.** O Objeto será adquirido de forma parcelada conforme necessidade da Fundação UnirG, não estando a Administração obrigada a adquirir o quantitativo total registrado.

**6.2.** A(s) Fornecedor(a)s dos materiais terão o **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para a entrega**, contados a partir da assinatura do pedido de compras emitido pelo Setor de Compras e Suprimentos da Fundação UNIRG.

**6.3.** Todos os materiais deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas neste termo de referência.

- 6.4.** A Contratante se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o material se estiver em desacordo com as especificações e condições contratuais, bem como aquele que não esteja dentro do padrão de qualidade e/ou apresente irregularidades.
- 6.5.** O objeto será recebido provisoriamente em até 03 (três) dias úteis, contados da data recebimento pelo fiscal da ARP/Contrato e/ou servidor designado pela fundação UnirG.
- 6.6.** O recebimento definitivamente do objeto dar-se-á no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.
- 6.7.** A entrega do objeto deverá estar acompanhada de nota fiscal, e ser realizada perante o Fiscal da ARP/Contrato e/ou responsável designado pela Contratante para tal fim, o qual deverá emitir:
- a) **Atesto definitivo**, após a verificação do objeto, especificações, qualidade e quantidade atendidas de acordo com este Termo de Referência, acompanhado de manifestação acerca do cumprimento integral dos termos;
- b) **Atesto de rejeição**, para caso de verificação em hipótese de não atendimento as exigências do Termo de Referência, em caráter insanável acompanhado de manifestação acerca dos fatos.
- 6.8.** Uma vez entregue os materiais, iniciar-se-á a etapa de verificação se o produto está de acordo com as características descritas no pedido de compra, sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.
- 6.9.** Constatadas irregularidades quanto ao objeto entregue a Contratante poderá:
- a) **Se disser respeito à especificação, defeitos**, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação, **rejeitá-lo no todo ou em parte**, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- b) **Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes**, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no **prazo máximo de 03 (três) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.
- 6.10.** Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no **prazo máximo de 03 (três) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.
- 6.11.** O objeto a ser fornecido deverá ser novo, entregue devidamente em sua totalidade, e conforme o caso, acondicionado em embalagem conforme praxe do fabricante, resistente própria, original e lacrada, de forma a garantir que não será danificado durante as operações de transporte, carga e descarga, garantindo a sua originalidade e integralidade, assinalando-se nas embalagens a procedência e demais características que os identifiquem e os qualifiquem, volume, data de fabricação, prazo de validade, modelo, fabricante, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor, proporcionando integridade do produto até o seu uso.
- 6.11.1.** Não serão aceitos materiais cujo acondicionamento apresente sinais de violação.
- 6.11.2.** O objeto deverá acompanhar, no que couber, acessórios para o completo funcionamento e manual de instrução em português.
- 6.12.** Os materiais entregues e recebidos ficam sujeitos à reparação ou substituição, pela Fornecedora, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.
- 6.13.** Todas as despesas oriundas de transporte e entrega ficará a cargo da Fornecedora.
- 6.14.** A Fornecedora deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento da entrega dos materiais, com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no neste Termo e apresentar soluções práticas e efetivas para qualquer problema que envolva o fornecimento do objeto.

## 7. DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

- 7.1.** O objeto deverá ser entregue, a rigor, conforme determinação da Fundação UnirG, no ato da ordem de compra/ordem e serviço, no endereço a seguir descrito, ou em lugar a ser designado a critério da Contratante:
- a) Almoxarifado Central, localizado no Centro Administrativo da Fundação UnirG, na Avenida Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, térreo, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-250 Gurupi/ TO.

## 8. DA GARANTIA

**8.1. O prazo de garantia do objeto deverá ser, no que couber, de no mínimo 06 (seis) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo.**

**8.2.** No caso de materiais com garantia de fábrica maior que a mínima solicitada, prevalecerá a garantia do fabricante, independente das informações da proposta de preços atualizada, bem como da exigência deste Termo referente à garantia.

**8.3.** A garantia de fábrica se destina a remover os defeitos de fabricação apresentados ou desgaste prematuro, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e todas as correções necessárias. Caso a Fornecedora não seja apta a sanar os defeitos apresentados, o objeto deverá ser substituído por um novo, salvo se o dano ou defeito decorrer de dolo, imperícia e mau uso pelos servidores da Contratante.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA ARP

**9.1. Além das obrigações constantes na Lei nº 8.666/93 são obrigações da FORNECEDORA DA ARP:**

- a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados neste Termo de Referência, bem como, na proposta apresentada e atualizada, conforme valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sendo observadas as exigências e informações do servidor responsável, sem nenhum custo oneroso para o Órgão Gerenciador em relação ao fornecimento do objeto;
- b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte, fretes, entrega, descarregamento, encargos sociais, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento;
- c) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- d) Trocar, reparar, corrigir no prazo estipulado e às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento provisório e/ou definitivo;
- e) Substituir, no prazo já estipulado, o objeto que não esteja dentro do padrão de qualidade exigido, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- f) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- g) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;
- h) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado à Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propostos;
- i) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada que possa influenciar no fornecimento do objeto, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- j) Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor do objeto;
- k) Comunicar ao Órgão Gerenciador da modificação de seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;
- l) Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- m) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do objeto, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dele;
- n) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas.

**9.2. Além das obrigações constantes na Lei nº 8.666/93 são obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP:**

- a) Gerenciar todos os atos de controle, fiscalização, administração e execução da Ata de Registro de Preços;
- b) Providenciar a assinatura e a publicação da ARP;
- c) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;
- d) Emitir pedido de compra do objeto conforme necessidade de aquisição;
- e) Notificar à Fornecedora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- f) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora sobre irregularidades observadas no cumprimento da ARP;

- h) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora/Beneficiária da ARP;
- i) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados na ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;
- j) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- k) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação da Fornecedora conforme exigido na licitação;
- l) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, bem como as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em caso de inadimplemento ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às contratações;
- m) Notificar a Fornecedora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- n) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- o) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a ARP;
- p) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e consequentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da mesma.

**9.2.1.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedora não puder cumprir os compromissos assumidos, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) Liberar a Fornecedora do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pela mesma não puder cumprir o compromisso; e
- b) Convocar as demais fornecedoras para assegurar igual oportunidade de negociação.

### **9.3. Do(s) Órgão(s) Aderente(s):**

- a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) Responsabilizar-se pela realização e arcar com as despesas de publicação do Termo de Adesão da ARP;
- c) Identificar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ARP para o Órgão Gerenciador;
- d) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ARP;
- e) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pela Fornecedora das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- f) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- j) Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- k) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

## **10. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE**

**10.1.** A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá **validade de 12 (doze) meses** a contar da **data da publicação de seu extrato**, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.2.** A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada na página, durante sua vigência eletrônica oficial da Fundação Unirg (<https://unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes/item/atas/>).

## **11. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados por representante/servidor do Órgão Gerenciador, por ele devidamente designado mediante Ato Administrativo próprio, de acordo

Fls.: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

com as condições constantes na Ata de Registro de Preços/Contrato, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas neste Termo de Referência, bem como as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido Decreto.

**11.2.** O representante da Administração deverá acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ARP/Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**11.3.** A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência da ARP/Contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Órgão Gerenciador não está obrigado a adquirir a quantidade parcial do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo.

**12.2.** A contratação futura não gera para a Fundação UNIRG, qualquer vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária, em relação aos empregados e prepostos da contratada, respondendo exclusivamente a Fornecedora por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles propostas, bem como pelo resultado delas.

**12.3.** A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar os fornecimentos que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento à Fornecedora registrada em igualdade de condições.

Gurupi, Estado do Tocantins, 30 de março de 2.020.

**Elaborado por:**

**Gestor Imediato:**

\_\_\_\_\_  
**José Luís dos Santos Gaudioso**  
**Matrícula: 1415**

\_\_\_\_\_  
**Thiago Henrique do Nascimento**  
**Matrícula: 2196**

**Ordenador de Despesas**

\_\_\_\_\_  
**THIAGO LOPES BENFICA**  
**Presidente – Fundação UNIRG**

**PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº. 020/2020**  
**Exclusivo à Participação de Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e**  
**Microempreendedores Individuais-ME**

**ANEXO II**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2020**

**Processo: 2020.02.064033**  
**Validade da Ata: 12(doze) meses**

**ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDAÇÃO UNIRG**, fundação pública com personalidade jurídica de direito público, entidade da administração descentralizada do município de Gurupi, inscrita no CNPJ sob nº 01.210.830/0001-06, com sede na Avenida Pará, nº 2.432, quadra 20, lote 01, Setor Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO, neste ato representado pelo Presidente **THIAGO LOPES BENFICA**, conforme Decreto de nomeação nº 683/2017, brasileiro, casado, advogado, portador do RG 764.093 SSP/TO e inscrito no CPF sob nº 846.889.981-04, residente e domiciliado nesta Cidade.

**FORNECEDORA: RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda., S.A, ME etc.), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

**As partes acima identificadas resolvem registrar preços para futura, eventual e parcelada aquisição do objeto identificado, conforme cláusulas a seguir elencadas.**

**1. DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorre de homologação do **Pregão Eletrônico - SRP nº 020/2020**, na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto nº 1.024, de 20 de setembro de 2019, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Federal nº 9.438, de 30 de agosto de 2018, Resolução TCE/TO nº 181/2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais aplicáveis à espécie e **Ato de Ratificação** do Senhor Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação datado de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020**, exarado no **Despacho da Presidência nº \_\_\_\_** às folhas nº \_\_\_\_\_ tudo constante no **Processo Administrativo nº 2020.02.064033**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto o **registro de preços para futura, eventual e parcelada AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO**, conforme quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência-Anexo I do Edital e nesta Ata de Registro de Preços.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOS REGISTROS DE PREÇOS DO OBJETO**

Item	Descrição	Marca/ Modelo/ Fabricante	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Valor total do Registro de Preços: R\$ xx.xxx,xx (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)						

**3.1.** O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial, ABNT, INMETRO, ANVISA, legislações

específicas, etc, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**3.2.** As descrições técnicas dos itens constantes na tabela acima são todas de qualidade mínima aceitável, devendo, portanto, ser cotado pelas licitantes produto de qualidade igual ou superior à descrita, garantindo-se que a Fundação UnirG não adquira objeto linhas inferiores.

**3.3.** Os materiais Hidráulicos e Básicos Prediais ora relacionados e especificados devem ser de primeira linha, haja vista ter melhor durabilidade, **e ter no mínimo 06 (seis) meses de validade.**

**3.4.** No que couber, todo material entregue deverá conter indicação de data de fabricação e validade

**3.5.** Os materiais deverão ser originais de primeiro uso e entregues em suas embalagens originais e lacradas, não sendo aceita, em hipótese alguma, a cotação de produtos remanufaturados, reciclados, reconicionados ou pirateados, sob pena de afastamento do certame (TCU, Decisão 1622/2002, Acórdãos nº 607/2005 e nº 1745/2006 – Plenário).

#### **4. DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, DO LOCAL DE ENTREGA E DA GARANTIA DO OBJETO**

**4.1.** O Objeto será adquirido de forma parcelada conforme necessidade da Fundação UnirG, não estando a Administração obrigada a adquirir o quantitativo total registrado.

**4.2.** A(s) Fornecedor(a)s dos materiais terão o **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos para a entrega**, contados a partir da assinatura do pedido de compras emitido pelo Setor de Compras e Suprimentos da Fundação UNIRG.

**4.3.** Todos os materiais deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas neste termo de referência.

**4.4.** A Contratante se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o material se estiver em desacordo com as especificações e condições contratuais, bem como aquele que não esteja dentro do padrão de qualidade e/ou apresente irregularidades.

**4.5.** **O objeto será recebido provisoriamente em até 03(três) dias úteis**, contados da data recebimento pelo fiscal da ARP/Contrato e/ou servidor designado pela fundação UnirG.

**4.6.** **O recebimento definitivamente do objeto dar-se-á no prazo de até 03(três) dias úteis** após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

**4.7.** A entrega do objeto deverá estar acompanhada de nota fiscal, e ser realizada perante o Fiscal da ARP/Contrato e/ou responsável designado pela Contratante para tal fim, o qual deverá emitir:

**c) Atesto definitivo**, após a verificação do objeto, especificações, qualidade e quantidade atendidas de acordo com este Termo de Referência, acompanhado de manifestação acerca do cumprimento integral dos termos;

**d) Atesto de rejeição**, para caso de verificação em hipótese de não atendimento as exigências do Termo de Referência, em caráter insanável acompanhado de manifestação acerca dos fatos.

**4.8.** Uma vez entregues os materiais, iniciar-se-á a etapa de verificação se o produto está de acordo com as características descritas no pedido de compra, sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

**4.9.** Constatadas irregularidades quanto ao objeto entregue a Contratante poderá:

**c) Se disser respeito à especificação, defeitos**, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação, **rejeitá-lo no todo ou em parte**, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**d) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes**, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no **prazo máximo de 03(três) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.

**4.10.** **Na hipótese de substituição**, a Fornecedor(a) deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, **no prazo máximo de 03(três) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.

**4.11.** O objeto a ser fornecido deverá ser novo, entregue devidamente em sua totalidade, e conforme o caso, acondicionado em embalagem conforme praxe do fabricante, resistente própria, original e lacrada,

de forma a garantir que não será danificado durante as operações de transporte, carga e descarga, garantindo a sua originalidade e integralidade, assinalando-se nas embalagens a procedência e demais características que os identifiquem e os qualifiquem, volume, data de fabricação, prazo de validade, modelo, fabricante, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor, proporcionando integridade do produto até o seu uso.

**4.11.1.** Não serão aceitos materiais cujo acondicionamento apresente sinais de violação.

**4.11.2.** O objeto deverá acompanhar, no que couber, acessórios para o completo funcionamento e manual de instrução em português.

**4.12.** Os materiais entregues e recebidos ficam sujeitos à reparação ou substituição, pela Fornecedora, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

**4.13.** Todas as despesas oriundas de transporte e entrega ficará a cargo da Fornecedora.

**4.14.** A Fornecedora deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento da entrega dos materiais, com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no neste Termo e apresentar soluções práticas e efetivas para qualquer problema que envolva o fornecimento do objeto.

#### **4.15. Do Local de Entrega do Objeto**

**4.15.1.** O objeto deverá ser entregue, a rigor, conforme determinação da Fundação UnirG, no ato da ordem de compra/ordem e serviço, no endereço a seguir descrito, ou em lugar a ser designado a critério da Contratante: Almoarifado Central, localizado no Centro Administrativo da Fundação UnirG, na Avenida Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, térreo, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-250 Gurupi/ TO.

#### **4.16. Da Garantia**

**4.16.1. O prazo de garantia do objeto deverá ser, no que couber, de no mínimo 06(seis) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo.**

**4.16.2.** No caso de materiais com garantia de fábrica maior que a mínima solicitada, prevalecerá a garantia do fabricante, independente das informações da proposta de preços atualizada, bem como da exigência deste Termo referente à garantia.

**4.16.3.** A garantia de fábrica se destina a remover os defeitos de fabricação apresentados ou desgaste prematuro, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e todas as correções necessárias. Caso a Fornecedora não seja apta a sanar os defeitos apresentados, o objeto deverá ser substituído por um novo, salvo se o dano ou defeito decorrer de dolo, imperícia e mau uso pelos servidores da Contratante.

#### **5. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE**

**5.1.** A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá **validade de 12 (doze) meses** a contar da **data da publicação de seu extrato**, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

**5.2.** A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada na página, durante sua vigência eletrônica oficial da Fundação Unirg (<https://unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes/item/atas/>).

#### **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1.** A despesa decorrente da contratação, objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação UnirG.

**6.2.** Pelos produtos adquiridos e efetivamente entregues, este Órgão Gerenciador pagará à Fornecedora, os preços constantes nesta ARP e sua proposta atualizada, em conformidade com as condições fixadas previamente no respectivo Edital.

**6.3.** Fica expressamente estabelecido que os preços contratados incluem os custos diretos e indiretos para a completa entrega dos produtos adquiridos.

**6.4.** O pagamento será efetuado, através de rede bancária, **no prazo de 30(trinta) dias**, após a confirmação da entrega do objeto no Almoarifado Central da Fundação UnirG, devidamente acompanhado da Nota Fiscal, a qual será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG, mediante verificação da regularidade fiscal da Fornecedora.

- 6.5.** A nota fiscal deverá estar acompanhada do respectivo Termo de Recebimento do objeto, devidamente assinado por responsável da Fundação UnirG.
- 6.6.** Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.7.** O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e vinculado à conta corrente.
- 6.8.** O Órgão Gerenciador reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório ou os materiais fornecidos não estiverem em conformidade com a especificação apresentada na proposta.

## **7. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DA VALIDADE E DA SUA PUBLICIDADE**

**7.1.** Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com as fornecedoras registradas será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93.

**7.1.1.** A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.1.2.** A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada na página, durante sua vigência eletrônica oficial da Fundação Unirg (<https://unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes/item/atas/>).

**7.2. A formalização do instrumento contratual se dará através da emissão da Nota de Empenho**, que terá força de contrato, conforme disposto no caput do **art. 62, c/c com o § 4º da Lei Federal nº 8666/93**.

**7.2.1.** O(s) contrato(s) decorrente(s) do Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**7.2.2.** O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá(ão) ser rescindido(s) a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

**7.3.** A Fornecedoradora deverá durante a vigência da Ata de Registro de Preço e contratos oriundos desta, manter as condições de habilitação apresentadas na licitação.

**7.3.1.** As certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) e Justiça do Trabalho (Certidão de Débitos Trabalhistas), se estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.3.2.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de, a contratação não se realizar.

**7.4.** A Fornecedoradora não poderá ceder ou transferir a execução do Contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

**7.5.** Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à empresa que participar da Licitação. Em nenhum caso a Fundação UNIRG negociará com entidades representadas pelas licitantes.

**7.6.** Independente de transcrição consideram-se como parte integrante da ARP este Edital seus anexos e a proposta de preço apresentada pela licitante vencedora.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA ARP**

**8.1.** Além das obrigações constantes na Lei nº 8.666/93 **são obrigações da FORNECEDORA DA ARP:**

- a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados nesta ARP, bem como, na proposta apresentada e atualizada, conforme valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sendo observadas as exigências e informações do servidor responsável, sem nenhum custo oneroso para o Órgão Gerenciador em relação ao fornecimento do objeto;
- b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte, fretes, entrega, descarregamento, encargos sociais, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento;
- c) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- d) Trocar, reparar, corrigir no prazo estipulado e às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento provisório e/ou definitivo;
- e) Substituir, no prazo já estipulado, o objeto que não esteja dentro do padrão de qualidade exigido, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- f) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- g) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;
- h) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado à Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propostos;
- i) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada que possa influenciar no fornecimento do objeto, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- j) Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor do objeto;
- k) Comunicar ao Órgão Gerenciador da modificação de seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;
- l) Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- m) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do objeto, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- n) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas.

**8.2. Além das obrigações constantes na Lei nº 8.666/93 são obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP:**

- a) Gerenciar todos os atos de controle, fiscalização, administração e execução da Ata de Registro de Preços;
- b) Providenciar a assinatura e a publicação da ARP;
- c) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;
- d) Emitir pedido de compra do objeto conforme necessidade de aquisição;
- e) Notificar à Fornecedora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- f) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora sobre irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora/Beneficiária da ARP;
- i) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados na ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;
- j) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- k) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação da Fornecedora conforme exigido na licitação;
- l) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, bem como as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em caso de inadimplemento ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às contratações;
- m) Notificar a Fornecedora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- n) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;

- o) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a ARP;
- p) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da mesma.

**8.2.1.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedora não puder cumprir os compromissos assumidos, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) **Liberar a Fornecedora do compromisso assumido**, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pela mesma não puder cumprir o compromisso; e
- b) **Convocar as demais Fornecedoras** para assegurar igual oportunidade de negociação.

### **8.3. DO(S) ÓRGÃO(S) ADERENTE(S):**

- a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) Responsabilizar-se pela realização e arcar com as despesas de publicação do Termo de Adesão da ARP;
- c) Identificar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ARP para o Órgão Gerenciador;
- d) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ARP;
- e) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pela Fornecedora das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- f) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- j) Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- k) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

### **9. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados por representante/servidor do Órgão Gerenciador, por ele devidamente designado mediante Ato Administrativo próprio, de acordo com as condições constantes na Ata de Registro de Preços/Contrato, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas nesta ARP, bem como as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido Decreto.

**9.2.** O representante da Administração deverá acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ARP/Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**9.3.** A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência da ARP/Contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

### **10. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO**

**10.1.** A licitante vencedora, nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e Leis subsidiárias, garantidas o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados ou Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o Inciso XIV do art.4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

- a) Não assinar a ARP/termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

- d) Deixar de encaminhar a proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação e demais documentos nos prazos determinados neste edital.
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não manter a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Pelo atraso na execução do objeto em relação ao prazo proposto e aceito.

**10.1.1.** Considera-se comportamento inidôneo atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

**10.1.2.** As sanções descritas no item 10.1 também se aplicam às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

**10.2. A Inexecução total ou parcial da ARP poderá a Administração, aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93:**

**10.2.1.** Pelo atraso injustificado, multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

**10.2.2.** Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação ou ao valor da parte contratual não cumprida a juízo da Administração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.3.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração, podendo ser aplicada as sanções civis ou penais cabíveis.

**10.4.** A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

**11. VARIAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADO**

**11.1.** Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo quando houver disciplinamento diverso.

**11.2.** A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

**11.2.1.** Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar a Fundação UnirG a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

**11.3.** A Fundação UNIRG terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento do pleito, para análise dos pedidos de revisão recebidos.

**11.3.1.** Durante esse período a empresa deverá efetuar as entregas dos pedidos pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pela Fundação UNIRG.

**11.3.2.** A empresa obrigar-se-á a realizar as entregas pelo preço registrado caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

**11.4.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Fundação UnirG convocará a Fornecedora visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

**11.4.1.** Frustrada a negociação, a Fornecedora será liberada do compromisso assumido.

**11.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedora, mediante

requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Fundação UNIRG poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

- 11.6.** O Gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

## **12. DO CANCELAMENTO REGISTRO DE PREÇO**

- 12.1.** O registro da Fornecedora poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

**12.1.1.** Pela Administração, quando:

- a)** A fornecedora não cumprir as exigências contidas no presente Edital ou Ata de Registro de Preços;
- b)** A fornecedora der causa à rescisão administrativa, da contratação decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94;
- c)** A fornecedora não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se apresentar superior ao praticado pelo mercado;
- d)** Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

**12.1.2.** Pela fornecedora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

- 12.2.** O cancelamento será precedido de processo administrativo, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

- 12.3.** A comunicação do cancelamento do registro da Fornecedora será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

- 12.4.** No caso de a fornecedora encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário Oficial do Estado do Tocantins, considerando-se cancelado o registro da mesma a partir do 5º dia útil, a contar da publicação.

- 12.5.** A solicitação da fornecedora para cancelamento do registro de preço, não a desobriga do fornecimento do objeto, até a decisão final do Órgão Gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e nesta ARP, caso não aceitas as razões do pedido.

## **13. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 13.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame, mediante anuência do Órgão Gerenciador da Ata e aceitação da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, nas normas municipais pertinentes e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

- 13.2.** Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços vigente, deverão consultar o Órgão Gerenciador da mesma para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

- 13.3.** Poderá a beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador.

- 13.4.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item editalício, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador conforme dispõe o §3º do art. 22 do Decreto Municipal nº738/2017.

- 13.5.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

- 13.6.** Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Aderente deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

- 13.7.** Compete ao Órgão Aderente, os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Fornecedora das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.
- 13.8.** A Fundação UNIRG, na qualidade de órgão gerenciador, só autorizará a adesão à ARP após a primeira contratação por órgão integrante da ata.
- 14. DO CADASTRO DE RESERVA**
- 14.1.** O Órgão Gerenciador registra a existência de **Cadastro de Reserva para o(s) item(ns): XX, XX, XX**, conforme Ato formalizado por empresa licitante enviado via sistema, anexado a esta ARP, **devendo ser observadas as disposições constantes no item 5.9 do Edital.**
- 14.2.** Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas no Edital, bem como nos seus Anexos, em especial nesta ARP, deverão ser observados pela(s) fornecedora(s) registrada(s) no Cadastro Reserva.
- 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 15.1.** As partes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir a presente ARP em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores. Rege-se a presente Ata de Registro de Preços conforme legislação elencada no item 1 – Do Fundamento Legal, constante desta ARP, no **Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 020/2020 e Processo Administrativo nº 2020.02.064033.**
- 15.2.** Esta **Ata de Registro de Preços-ARP** é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura, eventual e parcelada contratação entre Fornecedora e Órgão Gerenciador, conforme os preços registrados, descrições do objeto, condições a serem praticadas, e as disposições contidas no instrumento convocatório, Termo de Referência-Anexo I e Proposta Vencedora Atualizada.
- 15.3.** É vedada à subcontratação do objeto deste Edital, sob pena de anulação da contratação, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista.
- 15.4.** A contratação futura não gera para a Fundação UNIRG, qualquer vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária, em relação aos empregados e prepostos da contratada, respondendo exclusivamente a Fornecedora por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles propostas, bem como pelo resultado delas.
- 15.5.** A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar os fornecimentos que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento à Fornecedora registrada em igualdade de condições, observando-se a existência de Cadastro de Reserva.
- 15.6.** Fazem parte integrante desta ARP, independente de transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de referência, a Proposta de Preços Vencedora/Atualizada, bem como as condições específicas previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Federal nº 10.520/2002, e atualizações posteriores, e ainda o Cadastro de Reserva de Fornecedores - Anexo a esta ARP.
- 16. DO FORO**
- 16.1.** Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente ARP, elegem as partes como foro, a Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 16.2.** Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme, vai assinada pelo Órgão Gerenciador e pela particular Fornecedora.

Gurupi/TO, aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2020.

**FUNDAÇÃO UNIRG**  
**Thiago Lopes Benfica**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

**Empresa**  
**Representante**  
**FORNECEDORA REGISTRADA**

Fls.: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 020/2020**  
**Exclusivo à Participação de Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e**  
**Microempreendedores Individuais-MEI**

**ANEXO III**  
**MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA**

**À Fundação UNIRG**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº \_\_\_\_\_ em conformidade com o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2020-SRP, Processo Administrativo nº 2020.02.064033, cujo objeto é o fornecimento futuro, eventual e parcelado de MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO.**

Portanto, oferecemos a esse Órgão o preço a seguir indicado, para o fornecimento do objeto conforme descrito no **TERMO DE REFERÊNCIA-ANEXO I do Edital, bem como nesta proposta atualizada, conforme itens elencados na tabela abaixo:**

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	Marca/Modelo/Fabricante	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
	<i>** deve o proponente especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do produto e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas.</i>	(...)	(...)	(...)	R\$ ... <i>(Valor em algarismo)</i>	R\$ ... <i>(Valor em algarismo)</i>
<b>VALOR TOTAL: R\$ XXXXX,XXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) (Valor em algarismo e por extenso)</b>						

<b>Dados da empresa:</b>		
Razão Social:		
CNPJ/CGC nº:	Inscrição Estadual nº:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone: (XX)	e-mail comercial:	
Banco:		
Agência nº:	Conta nº:	

<b>Dados do responsável para assinatura da ARP:</b>		
Nome Completo:		
CPF nº:	RG nº:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone: (XX)	e-mail:	
Cargo/Função que exerce na empresa:		

**Valor total da Proposta: R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**

**Prazo de validade da proposta:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias corridos, contados da data de sua apresentação na plataforma eletrônica;

**Local de entrega do objeto:** Almoxarifado Central, localizado no Centro Administrativo da Fundação UnirG.

**Garantia do objeto:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**Forma de Pagamento:** através de rede bancária, **no prazo de 30(trinta) dias**, após a confirmação da entrega do objeto no Almoxarifado Central da Fundação UnirG, devidamente acompanhado da Nota Fiscal, a qual será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG, mediante verificação da regularidade fiscal da Fornecedora.

**Prazo para entrega:** até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do pedido de compras emitido pelo Setor de Compras e Suprimentos da Fundação UNIRG.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa)

**OBS.:** O Modelo de Proposta de Preços é meramente exemplificativo e deverá ser apresentado no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Fundação UNIRG, devendo ser observadas as exigências quanto aos elementos próprios constantes do Edital.

Fls.: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 020/2020**  
**Exclusivo à Participação de Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e**  
**Microempreendedores Individuais-MEI**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**À Fundação UNIRG.**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Gurupi-TO.**

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa  
....., estabelecida  
....., n.º ....., bairro  
....., cidade.....,  
estado....., CNPJ n.º ....., é/foi  
nosso fornecedor de (*descrever os produtos*), cumprindo sempre e pontualmente com as  
obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados ou produtos entregues, pelo que  
declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo que a desabone.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2020**  
**PROCESSO Nº 2020.02.064033**

**OBJETO: Registro de preços para futura, eventual e parcelada AQUISIÇÃO DE MATERIAL  
DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO.**

Por ser verdade, firmamos a presente.

(nome do Município e Estado), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Nome legível  
Cargo/CPF/Telefone

**OBS.:** Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o mesmo possua todas as informações constantes deste modelo, devendo ser apresentada em papel timbrado da Empresa que atesta, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Fundação UNIRG

**PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 020/2020**  
**Exclusivo à Participação de Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e**  
**Microempreendedores Individuais-MEI**

**ANEXO V**  
**MODELO DE CADASTRO DE RESERVA**

À Fundação UNIRG.  
Comissão Permanente de Licitação.  
Gurupi-TO.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2020**  
**PROCESSO Nº 2020.02.064033**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste CADASTRO RESERVA o **fornecimento futuro, eventual e parcelado de AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO**, conforme quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência-Anexo I do Edital, condições contidas na Ata de Registro de Preços, cujos termos são parte integrante deste instrumento, para os itens neste Cadastro elencados.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMPRESA REGISTRADA**

<b>Dados da empresa:</b>		
Razão Social:		
CNPJ/CGC nº:	Inscrição Estadual nº:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone: (XX)	e-mail comercial:	
Banco:		
Agência nº:	Conta nº:	

<b>Dados do responsável pelo Cadastro de Reserva:</b>		
Nome Completo:		
CPF nº:	RG nº:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone: (XX)	e-mail:	
Cargo/Função que exerce na empresa:		

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO CADASTRO RESERVA**

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	Marca/Modelo/Fabricante	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
	<i>** deve o proponente especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do produto e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas.</i>	(...)	(...)	(...)	R\$ ...	R\$ ...
<b>VALOR TOTAL: R\$ XXXXX,XXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) (Valor em algarismo e por extenso)</b>						

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DO CADASTRO RESERVA**

4.1. Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas na Ata de Registro de Preços serão observadas pela empresas registradas no Cadastro Reserva.

4.2. As sanções descritas no item 10.1 da Ata de Registro de Preços, também se aplicam às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

(nome do Município e Estado), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**Assinatura do Representante Legal da Empresa**  
**Nome legível**