

# **PREGÃO PRESENCIAL - nº 049/2019.**

**Objeto:** Aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, eletroeletrônicos e móveis para escritório visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão através do Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão – FMAS para auxiliar na execução do programa Criança Feliz, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência e anexos a este Instrumento Convocatório.

**INDICE:**

1. Do preâmbulo;
2. Da legislação e Instrução Normativa aplicada;
3. Do Valor máximo estimado da aquisição;
4. Da consulta, divulgação, esclarecimento e impugnações ao edital;
5. Da dotação orçamentária;
6. Das condições de participação;
7. Da forma de apresentação dos envelopes “Proposta de Preços” (Nº01) e dos “Documentos de Habilitação” (Nº02);
8. Do credenciamento;
9. Da proposta de preços (Envelope Nº 01);
10. Dos documentos de Habilitação (Envelope Nº 02);
11. Da abertura dos envelopes de proposta de preços e do julgamento e classificação das propostas;
12. Da abertura dos envelopes de habilitação e conclusão;
13. Da contratação e execução;
14. Dos recursos administrativos;
15. Das disposições gerais.

**ANEXOS:**

- I- Termo de Referência;
- II- Modelo de Proposta;
- III- Minuta de contrato;
- IV- Modelo de procuração;
- V- Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos da habilitação;
- VI- Modelo de declaração de que não emprega menores de idade;
- VII- Modelo de declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- VIII- Modelo de declaração referente ao artigo 9º, III, da Lei 8.666/1993;
- IX- Modelo de minuta de portaria e suplente contratual.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2019.**

**PROCESSO Nº 2019012238.**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.**

**1. DO PREÂMBULO:**

<b>PROCESSO:</b>	2019012238.
<b>INTERESSADOS:</b>	Município de Catalão – Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social – Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.
<b>MODALIDADE DA LICITAÇÃO:</b>	Pregão Presencial.
<b>TIPO DA LICITAÇÃO:</b>	Menor preço por item.
<b>JULGAMENTO:</b>	Por item.
<b>FORMA DE FORNECIMENTO:</b>	Integral, de acordo com as especificações e quantidades estipuladas no Termo de Referência (Anexo I).
<b>RESPONSÁVEL PELA CONTRATATAÇÃO:</b>	Adriete Corradi Fonseca Fayad Elias.
<b>RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO EDITAL:</b>	Marcel Augusto Marques.
<b>RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:</b>	Adriete Corradi Fonseca Fayad Elias.
<b>DATA DA ENTREGA DOS ENVELOPES:</b>	18/05/2019.
<b>DATA DA ABERTURA E JULGAMENTO:</b>	18/05/2019.
<b>HORÁRIO:</b>	08h:30min
<b>LOCAL:</b>	Auditório da Prefeitura Municipal de Catalão.

**O MUNICÍPIO DE CATALÃO - GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Rua Nassin Agel, 505, Centro, Catalão-Goiás, por meio da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão e de seus Pregoeiros, nomeados pelo **Decreto Municipal nº 1.037 de 17 de julho de 2018** e da Equipe de Apoio, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados acima fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**1.1. OBJETO:** Aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, eletroeletrônicos e móveis para escritório visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão através do Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão – FMAS para auxiliar na execução do programa Criança Feliz, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência e anexos a este Instrumento Convocatório.

1.2. Nos termos do artigo 1º, parágrafo único da Lei 10.520/2002, declara-se que o objeto a ser licitado possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital e anexos, por meio de especificações usuais no mercado, sendo possível a realização do procedimento na modalidade Pregão Presencial.

## **2. DA LEGISLAÇÃO E INSTRUÇÃO NORMATIVA APLICADA:**

2.1. **Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores;** institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

2.2. **Decreto Municipal nº 1.499 de 29 de maio de 2007;** Dispõe sobre a regulamentação da licitação na modalidade pregão na forma eletrônica, no âmbito municipal (**Aplicação por analogia nas disposições que couberem**);

2.3. **Decreto Federal nº 8.538 de 06 de outubro de 2015;** Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

2.4. **Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

2.5. **Decreto Federal nº 3.555 de 8 de agosto de 2000;** Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

2.6. **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;** Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

2.7. **Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014;** Altera a Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, e as Leis nos 5.889, de 8 de junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e dá outras providências.

**2.8. Instrução Normativa nº 00008 de 07 de dezembro de 2016 do Tribunal de Contas do Estado de Goiás:** Estabelece orientações aos Municípios Goianos sobre a aplicação da Lei Complementar nº 123/06 na realização de procedimentos licitatórios.

**2.9. Lei nº 13.726 de 8 de outubro de 2018:** Racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação.

### **3. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA AQUISIÇÃO:**

**3.1.** O valor **MÁXIMO ESTIMADO** da contratação para este certame é de **R\$ 50.033,94 (cinquenta mil e trinta e três reais e noventa e quatro centavos)** cujos valores médios por item consta da tabela apurada pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Catalão, anexada aos autos e de acordo com o valor **MÁXIMO ESTIMADO** para o item constante no Termo de Referência (ANEXO I), conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

### **4. DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

**4.1.** O **EDITAL** e respectivos anexos poderão ser consultados por qualquer interessado, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes no Núcleo de Editais e Pregões do Departamento de Licitações da Prefeitura de Catalão, localizada no endereço indicado no rodapé, no horário normal de expediente, compreendido **das 08h às 11h e das 13h às 16h**, ou ainda via internet, no endereço eletrônico: [www.catalao.go.gov.br](http://www.catalao.go.gov.br).

**4.2.** O **AVISO** deste Edital será publicado no Placard de Avisos da Secretaria e da Prefeitura, no Portal do Município de Catalão (site internet), no Diário Oficial do Estado de Goiás e em jornal de grande circulação e o **EDITAL** cadastrado no Portal dos Jurisdicionados - Sítio do TCM/GO.

**4.3.** **Em até 02 (dois) dias úteis**, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, **devendo protocolar o pedido por escrito no protocolo do prédio da Prefeitura, destinada ao Núcleo de Editais e Pregões do Departamento de Licitações, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento das alegações.**

**4.4.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos poderá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no prédio do Departamento de Licitações, ou pelo e-mail [nucleoeditaispregoes@catalao.go.gov.br](mailto:nucleoeditaispregoes@catalao.go.gov.br) ou ainda pelo fone **64 – 3441-5081**.

**4.5.** As dúvidas a serem dirimidas por e-mail ou telefone serão somente aquelas de ordem **estritamente** informal, sendo as demais formuladas por escrito, via protocolo.

4.6. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.7. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por qualquer tipo de falhas, a licitante que não o fizer **até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data de realização da Sessão Pública do Pregão**, impugnação esta que deverá ser protocolada por escrito no Departamento de Licitações da Prefeitura, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

5.1. A despesa decorrente da presente licitação irá onerar a seguinte dotação:

**Projeto Atividade: Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão - FMAS - Dotação Orçamentária: 14.1401.08.122.4010.4020 - 449052.**

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

6.1. Fica assegurada neste certame a PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL OU EQUIPARADOS, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações.

6.2.1. Consideram-se ME, EPP, MEI, EIRELI e Equiparados aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme a disposição legal da Lei Complementar nº 147 de 07.08.2014, que alterou a redação do artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, e também aos que se enquadrem no artigo 18-E §2º da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 34 da Lei nº 11.488/07.

6.2.2. Para fins de comprovação da condição de ME, EPP, MEI, EIRELI e equiparados, assim definidas, as Licitantes **deverão** apresentar, no ato do **CRENCIAMENTO**, declaração impressa em papel timbrado da Empresa de enquadramento como ME, EPP ou equiparados (**ANEXO VII**), **devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**

6.3. A participação nesta licitação implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes no presente edital e nos seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

6.4. **Não poderão participar deste pregão empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:**

a) em processo de falência, em recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, salvo mediante determinação judicial;

b) impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios (Art. 7º da Lei nº 10.520/2002); suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93); declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que

seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art. 87, IV da Lei nº 8.666/93); punida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública; e caso participe do processo licitatório estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93.

- c) que esteja suspensa ou impedida de licitar junto ao CADFOR – Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás, ou outro Sistema Estadual que venha a substituí-lo;
- d) que esteja reunida em consórcio ou coligação;
- e) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que não atendam às exigências deste Edital.

**6.5.** Como requisito para participação no PREGÃO a licitante deverá manifestar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação bem como a descritiva técnica constante no Termo de Referência – Anexo I. (art. 4º, inciso VII, Lei 10.520/2002).

**6.6.** Não poderá concorrer direta ou indiretamente nesta licitação, servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a Empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

**6.7.** Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo comprador.

**6.7.1.** Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as Empresas que tenham diretores, acionistas, ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**6.8.** Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao comprador será elegível para participar deste processo licitatório.

**6.9.** As **MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), EMPRESÁRIO INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI)** e equiparados, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da LC nº 123/2006.

**6.9.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista exclusivamente** da licitante enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno

Porte (EPP) ou equiparadas (LC 123/2006), será assegurado de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação.

**6.9.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do art. 43, da LC nº 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado ao Município convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02):**

**7.1.** Do envelope contendo "PROPOSTA DE PREÇOS", deverão constar os seguintes dizeres:

***PREGÃO PRESENCIAL 049/2019.  
ENVELOPE Nº 1 "PROPOSTA DE PREÇOS"  
NOME DA PROPONENTE:  
CNPJ:***

**7.2.** Do envelope contendo "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", deverão constar os seguintes dizeres:

***PREGÃO PRESENCIAL 049/2019.  
ENVELOPE Nº 2 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"  
NOME DA PROPONENTE:  
CNPJ:***

**7.2.1.** Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

**7.2.2.** A proponente somente poderá apresentar uma única Proposta.

**7.3.** Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 2) expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do(a) Pregoeiro(a).

**7.3.1.** O(A) Pregoeiro(a) não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

**7.3.2.** Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

7.3.3. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a **30 (TRINTA) DIAS** da data final para a entrega dos envelopes.

## **8. DO CREDENCIAMENTO:**

8.1. Após a abertura da sessão do Pregão e antes da abertura das propostas, a proponente licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio por um representante devidamente munido de documento que o habilite a participar deste procedimento licitatório e a responder por sua representada. Serão exigidos:

8.1.1. Tratando-se de **sócio, proprietário ou representante legal** da empresa licitante, apresentar cópia de algum documento pessoal com foto;

8.1.2. Tratando-se de **procurador**, apresentar procuração por instrumento público ou particular, sendo que a procuração particular **devidamente ASSINADA e CARIMBADA por aquele que outorgou poderes**, constando poderes específicos para formular ofertas, lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, podendo ser o documento original ou com a autenticidade reconhecida em cartório, podendo, ainda, ser utilizado o modelo do **ANEXO IV**;

8.1.3. Declaração impressa em papel timbrado da Empresa de enquadramento como ME, EPP ou equiparados, **devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo sócio, proprietário ou representante legal**, conforme modelo **ANEXO VII**;

8.1.4. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação **devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo sócio, proprietário ou representante legal**, conforme modelo **ANEXO V**.

8.2. Para comprovação das informações apresentadas nos documentos indicados nos subitens 8.1.1 e 8.1.2, deverão ser apresentados, no ato do credenciamento, os seguintes documentos:

8.2.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial **ou** a última alteração contratual em vigor;

8.2.2. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.3. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

---

8.2.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

8.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma Empresa licitante.

8.5. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

**8.6. Os documentos para o credenciamento na forma disciplinada neste item deverão ser entregues fora dos envelopes, após abertura da sessão e antes da abertura das propostas.**

8.7. Os documentos de credenciamento serão examinados e retidos pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, **antes** da abertura dos envelopes referentes à proposta de preços.

8.8. No caso de não haver credenciados representantes, a Empresa licitante será considerada ausente da sessão para a fase de lances, não podendo haver qualquer intervenção nesta fase; entretanto os envelopes de propostas e habilitação devem ser considerados para fins de participação no certame.

8.9. No caso de divergência entre a documentação apresentada para credenciamento e a apresentada para habilitação, prevalecerá o documento que apresentar data **mais recente**, podendo incorrer a licitante em descredenciamento de seu representante ou mesmo inabilitação, a depender do caso.

## **9. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01):**

9.1. As propostas de preços apresentadas pelas licitantes terão o prazo de validade de **60 (sessenta) dias a contar de sua apresentação**, nos termos do art. 6º da Lei nº 10.520/2002.

9.2. O envelope de “Proposta de Preços” deverá conter a proposta da licitante, devendo preencher obrigatoriamente os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:

9.2.1. Deverá ser apresentada em 01 (uma) via, assinada pelo representante legal da licitante, ou pessoa legalmente habilitada através de procuração por instrumento público, em envelope lacrado, identificado com o nº 01, sendo 01 (uma) impressa em papel timbrado da empresa e 01 (uma) em meio magnético (**pen-drive**), através da utilização de planilha eletrônica em arquivo Excel, na mesma VERSÃO E FORMATO fornecido juntamente com o Edital, de igual teor e para o mesmo efeito, digitada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, entregues no dia e local preestabelecidos no Edital, contendo a identificação da licitante, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, **numeradas e rubricadas em todas as folhas pelo representante legal e assinada a última sobre o carimbo com o nome e documento de identificação;**

9.2.2. A não apresentação da proposta nos moldes citados, ou seja, que não contenha as informações **necessárias** e **imprescindíveis** para o julgamento justo e correto, em condições de igualdade com as demais licitantes, ou que contenha vícios relevantes, que maculem a essência da oferta, comprovado o prejuízo à Administração e as demais licitantes, ensejará, de plano, a desclassificação da licitante;

9.2.3. Conter especificação clara e sucinta do objeto a ser ofertado, com indicação, **no que couber**: de **MARCA DO MOBILIÁRIO E MARCA E MODELO DOS EQUIPAMENTOS**, especificações técnicas, unidade de medida, e conter também:

I - Preço cotado em moeda corrente nacional de forma unitária com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais em algarismo. O valor total global em algarismo e por extenso, com indicação das unidades citadas neste Edital;

**II - Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor;**

9.3. As propostas que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo Pregoeiro quanto a erros aritméticos que, caso seja necessário, serão corrigidas da seguinte forma:

9.3.1. Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso, devendo o(a) Pregoeiro(a) proceder às correções necessárias; caso a licitante não concorde com as correções deverá se manifestar, sendo as razões registradas em ata;

9.3.2. **Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;**

9.3.3. Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

9.3.4. Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

9.4. **A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições contidas neste Edital.**

## **10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 02):**

10.1. Para a habilitação na presente licitação exigir-se-á das licitantes a documentação abaixo discriminada, que deverá conter obrigatoriamente:

10.2. **A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:**

10.2.1. Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente (com foto) do(s) sócio(s), proprietário(s) da empresa licitante;

10.2.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial **ou** a última alteração contratual em vigor;

10.2.3. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.2.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

10.2.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.2.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**10.2.8. OS DOCUMENTOS ACIMA (SUBITENS 10.2.2 A 10.2.7), DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.**

10.3. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

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

10.3.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

10.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do

Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

**10.3.5.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

**10.3.6.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

**10.3.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

**10.4. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:**

**10.4.1.** No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, fornecimentos compatíveis e com características semelhantes com o objeto desta licitação.

**10.5. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:**

**10.5.1.** Certidão negativa de pedido de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca da **SEDE DA LICITANTE**, emitida no período em até **30 (TRINTA) dias** anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;

**10.5.1.1.** Estão dispensadas da apresentação da Certidão negativa de falência de que trata o subitem anterior as licitantes em processo de recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal mister.

**10.6. Outras declarações:**

**10.6.1.** Declaração, impressa em papel timbrado da Empresa da inexistência em seu quadro de pessoal de menores, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, **devidamente CARIMBADA e ASSINADA pelo representante legal**, conforme modelo do **ANEXO VI**;

**10.6.1.** Declaração, impressa em papel timbrado da Empresa, de que não possui dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Administração Direta ou Indireta, referente ao artigo 9º, inciso III, da lei nº 8.666/93, **devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal**, conforme modelo do **ANEXO VIII**;

**10.7.** Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

**10.7.1.** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

**10.7.2.** Se a licitante for a matriz e a fornecedora dos bens a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

**10.8. Todos os documentos em que forem apresentados CÓPIA SIMPLES, deverão estar acompanhadas de TODAS AS VIAS ORIGINAIS ou, caso a licitante prefira, cópias autenticadas em cartório competente.**

**10.9.** Para efeito de habilitação serão aceitos **“protocolos de solicitação de renovação de documento”**, em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos. Entretanto, os mesmos **NAO SERÃO ACEITOS** para efeito de celebração de contrato, que só deve ocorrer após a apresentação dos documentos requeridos no ato convocatório.

## **11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇO E DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**11.1.** No horário e local indicado no preâmbulo, após os procedimentos descritos **no item 8**, será aberto o envelope nº 01 - “Proposta de Preços”, dos interessados em participar do certame.

**11.2.** O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

**11.3.** O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

**11.4.** Durante os trabalhos, somente será permitida a manifestação, oral ou escrita, de pessoa devidamente credenciada pela licitante nos termos do **item 8** deste Edital.

**11.5.** Para efeito de classificação das propostas, o Pregoeiro considerará o preço global constante em cada proposta, **sendo desclassificadas as propostas:**

a) Cujos objetos não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital, inclusive aqueles exigidos como pré-classificação, **sobretudo no que se refere ao valor máximo estimado unitário e global;**

b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

**11.6.** Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

**11.7.** Serão classificadas e proclamadas pelo(a) Pregoeiro(a), a licitante que apresentar a proposta de menor preço global e as demais cujas propostas estejam com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço.

**11.8.** Caso não haja no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no mínimo 03 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados.

**11.9.** Às licitantes classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

**11.10.** A proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocada pelo(a) Pregoeiro, será considerada como “*desistente*”, implicando na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**11.11.** Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**11.12.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**11.13.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

**11.14.** Caso haja **empate** nas propostas escritas, ordenadas e classificadas e não se realizem lances verbais, observado o direito de preferências das Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, o desempate se fará por sorteio, em ato público na própria sessão do Pregão.

**11.15.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sob pena de sujeição da licitante desistente às sanções constantes dos artigos 86 ao 88 da Lei nº 8.666/93.

**11.16.** Quando da participação no certame de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual (MEI) e sociedades cooperativas de consumo sediadas local ou regionalmente, será considerado empate “ficto” quando sua proposta for igual ou até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido em consideração às licitantes não sediadas local ou regionalmente, conforme indicado no item **11.19**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e respectivas alterações e Decreto Federal nº 8.538/2015 e Instrução Normativa - IN nº 00008/2016 do TCM/GO.

**11.17.** A Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

**11.18.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparados sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**11.19.** Para aplicação do disposto no item **11.16** e seguintes e em cumprimento à Instrução Normativa - IN nº 00008/2016 do TCM/GO, que estabelece orientações aos Municípios Goianos sobre a aplicação da Lei Complementar nº 123/06 na realização de procedimentos licitatórios, em especial à norma contida em seu art. 2º, § 1º, inciso II, considera-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI) e sociedades cooperativas de consumo sediadas local ou regionalmente, os municípios da Região do Sudeste Goiano, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, compreendendo os municípios de Ipameri, Campo Alegre de Goiás, Corumbáiba, Nova Aurora, Goiandira, Catalão, Ouidor, Três Ranchos, Davinópolis, Anhanguera e Cumari.

**11.20.** Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por uma Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparados e se houver proposta apresentada por ME/EPP em até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

**11.20.1.** Será oportunizado o Exercício do Direito de Preferência à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas melhor classificada, respeitando a faixa dos 5% (cinco por cento), que consiste na possibilidade de ela apresentar proposta de preço inferior à empresa que não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e que estiver com preço menor;

**11.20.2.** O novo valor proposto pela Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão do Direito de Preferência;

**11.20.3.** A convocação dar-se-á na sessão do pregão, sendo apenas a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, aptas a exercer o Direito de Preferência, ofertar nova proposta de valor inferior ao preço ofertado pela empresa melhor classificada que não se enquadra como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas e que estiver com menor preço;

**11.20.4.** Havendo o Exercício de Preferência pela Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, o Pregoeiro passará a etapa de negociação, em conformidade com este Edital, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame;

**11.20.5.** Caso a Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, melhor classificada, não exerça o Direito de Preferência ou não atenda às exigências do Edital, serão convocadas as Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas remanescentes, cujas propostas se enquadram no limite de 5% (cinco por cento) estabelecido no subitem **11.20.1**, obedecida a ordem de classificação para o Exercício do mesmo Direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do Edital;

**11.20.6.** Se houver valores iguais apresentados por Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, será realizado sorteio para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta (será colocado em urna o nome das licitantes para sorteio, sendo convocada a participação as licitantes com preços iguais);

**11.20.7.** Na hipótese de nenhuma Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas exercer o Direito de Preferência ou não atender às exigências do Edital, a empresa não enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se com ela a fase de negociação.

**11.21.** Nos casos em que for utilizado o direito de preferência para as Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas sediada local ou regionalmente, conforme especificado no item **11.16** e seguintes, esse direito deverá ser usado imediatamente após a fase de lances e antes da fase de negociação com a licitante que se consagrar vencedora do item ou dos itens.

**11.22.** Caso não se realize lances, será verificada a conformidade da proposta inicial de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

## **12. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E CONCLUSÃO:**

**12.1.** Efetuados os procedimentos previstos nos **itens 8 e 11** deste Edital e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope nº 2 - "Documentos de Habilitação" desta licitante.

**12.2.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão **inabilitadas**.

**12.3.** Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

**12.4.** Da sessão de pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final deverá ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a), pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes que assim o desejarem.

**12.5.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

**12.6.** Em caso de divergência entre informações contidas na documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

**12.7.** Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 20 (vinte) dias corridos à disposição das respectivas licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão descartados.

**12.8.** A licitante vencedora, **quando solicitada**, deverá apresentar em até 02 (dois) dias úteis, após a adjudicação, a planilha de custos e formação de preços recomposta em função do valor vencedor na etapa de lances.

**12.9.** Ao final da sessão, caso não haja recursos interpostos por parte das licitantes, será feita, pelo Pregoeiro a adjudicação à licitante declarada vencedora do certame.

**12.10.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas da desclassificação.

### **13. DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO:**

#### **13.1. Da contratação:**

**13.1.1.** A vencedora será convocada para assinar o contrato e deverá fazê-lo no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis após a convocação por parte do órgão contratante;**

**13.1.2.** O prazo concedido para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte e, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria, pelo prazo máximo permitido em lei;

**13.1.3.** Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Secretaria a assinar o contrato, dentro do prazo previsto no item **13.1.1**, caracterizará o descumprimento total da obrigação, decaindo o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, além de outras sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

**13.1.4.** As obrigações decorrentes da presente licitação estão previstas neste Edital, observando-se os termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, os termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

#### **13.2. Da execução do contrato e da fiscalização:**

**13.2.1.** O fornecimento do objeto desta licitação será efetuado pela Empresa vencedora somente após a assinatura do respectivo contrato.

**13.2.2.** A Secretária Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, gestora do contrato, ou à sua ordem, gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará o fornecimento, controlando a perfeita execução do mesmo, que deverá ser exclusivamente no interesse da Secretaria, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as

especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os móveis e os equipamentos que, a seu critério não for considerados satisfatório.

**13.2.3.** A fiscalização e acompanhamento do cumprimento do fornecimento ora pactuado ficará a cargo de servidor designado pelo gestor do contrato, mediante Portaria.

**13.2.4.** A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a empresa contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar a Secretaria ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

### **13.3. Dos Pagamentos:**

**13.3.1.** Os pagamentos deverão ser efetuados pela Secretaria de Finanças, através de transferência eletrônica e/ou ordem de pagamento/cheque nominal, **em até 30 (trinta) dias**, após a manifestação favorável do setor responsável pela fiscalização da Nota Fiscal e da fatura apresentada.

**13.3.2.** Ao contratante reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à empresa contratada os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes deste edital e do contrato.

## **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**14.1.** Dos atos praticados caberá recurso, nos termos descritos neste Edital.

**14.2.** Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante devidamente credenciado poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, **devendo o recorrente protocolá-lo por escrito junto ao protocolo da Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente ao público, de segunda a sexta das 8:00 as 11:00 e das 13:00 as 16:00 direcionado ao Núcleo de Editais e Pregões do Departamento de Licitações do Município de Catalão,** no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, formalizado por escrito e endereçado ao Pregoeiro(a), a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informados.

**14.3.** Na hipótese do subitem anterior, as demais licitantes ficarão imediatamente intimadas a apresentar contrarrazões, **em igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

**14.6.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório, após o que a adjudicatária será convocada para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.7. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

14.8. Não havendo interesse na interposição de recursos, as licitantes renunciarão expressamente seu direito de recorrer.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e demais cominações legais.

15.2. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

15.3. A apresentação das propostas implicará à plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

15.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Catalão.

15.5. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.6. É facultado a Secretaria, quando a licitante vencedora deixar de prestar o fornecimento do objeto da presente licitação, convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela 1º (primeira) classificada, **inclusive quanto aos preços**, ou revogar a licitação independentemente das penalidades às quais a licitante está sujeita.

15.7. É facultada ao Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93.

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

15.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

**15.10.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

**15.11.** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

**15.13.** No decorrer do procedimento, o Pregoeiro(a) poderá solicitar a análise e manifestação da Procuradoria Jurídica do Município quando houver dúvida acerca da legalidade de determinado ato ou providências.

Catalão - GO, 02 de maio de 2019.

Edital elaborado por: **MARCEL AUGUSTO MARQUES.**  
Departamento de Licitações e Contratos.  
Núcleo de Editais e Pregões.

Edital aprovado por: **ADRIETE CORRADI FONSECA FAYAD ELIAS.**  
Secretária Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.  
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão – FMAS.  
Município de Catalão.

**ANEXO I.  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

**1.1.** Aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, eletroeletrônicos e móveis para escritório visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão através do Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão – FMAS para auxiliar na execução do programa Criança Feliz, conforme especificações mínimas indicadas neste Termo:

**1.1.1.** Das condições de participação:

**1.1.1.1. EXCLUSIVA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) OU EQUIPARADOS:** Em atenção ao disposto nos arts. 47 e 48, I, ambos da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 7º da Instrução Normativa nº 010/2015 do TCM, bem como considerando que o item abaixo não ultrapassa o total estimado de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para todo o período da contratação e considerando a existência de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas sediadas no âmbito local e regional (orçamentos anexos) e que tal tratamento não representa prejuízo a contratação, o objeto especificado neste Termo fica reservado a participação **EXCLUSIVA** de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Equiparadas:

ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS PRODUTOS	QUANTIDADE	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
1	COMPUTADOR INTEL CORE I7 3.8GHZ., MEMORIA 8 GB, HD 1 TB, GABINETE, MONITOR 19,5, TECLADO E MOUSE.	4	R\$4.372,00	R\$17.488,00
2	NOTEBOOK INTEL CORE I7 8GB HD 1 TB LED 15.6	3	R\$5.183,00	R\$15.549,00
3	PROJETOR 3300 LUMENS	1	R\$2.805,00	R\$2.805,00
4	TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL COM TRIPE 100 POLEGADA	1	R\$896,00	R\$896,00
5	MESA DE ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS CINZA - mesa econômica com duas gavetas, confeccionada em mdf de 15 mm dupla face melaminico; acabamento em perfil T pvc, medindo 1,20 x 60 x 75 cm ; pés duplo com tudo retangular 20x20 vertical e 20x30 horizontal, todos na chapa 0,90; acabamento dos tubos com ponteiros internas em polipropileno e pés niveladores 1/4; um gaveteiro fixo de 02 gavetas medindo 235x370x450 mm; material interno das gavetas em mdf 15 mm puxadores em pvc de 96 mm.	2	R\$517,00	R\$1.034,00
6	MESA DE ESCRITÓRIO PARA IMPRESSORA 70X50 CINZA - material: estrutura em aço carbono e tampo em mdf. Altura: 75 cm, largura: 70 cm, profundidade: 50 cm.	2	R\$281,67	R\$563,32
7	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS CINZA - dimensões do gaveteiro: 133 cm (alt.) x 46cm (larg) x 49 cm (prof) mobiliário fabricado com aço de qualidade e procedência, em chapa #26. possui 04 gavetas. Dispõe de sistema de fechadura de miolo. As gavetas funcionam em sistema de deslizamento por patins de nylon com capacidade de carga de 10kg por gaveta uniformemente distribuído. submetido a pré- tratamento com nanotecnologia e pintura eletrostática, em linha automatizada contínua, com tinta a pó.	2	R\$671,67	R\$1.343,32
8	LONGARINA 4 LUGARES modelo: longarina 4 lugares executiva c/ braço corsa injetada. Medidas: A - 1,00 cm / L - 2,20 cm/ P - 0,58 cm, características: longarina executiva confeccionada em madeira compensada reflorestada curvada. Espuma injetada. Perfil em pvc	2	R\$516,00	R\$1.032,00
9	CADEIRA SECRETARIA GIRATORI E REGULAGEM DE ALTURA A GAS PRETA dimensões (A X LX P): 105cmx62cm x 43cm. Material: espuma anatômica, tecido: corano cipatex, Braço: regulável, Pistão: A gas, Base: giratória.	10	R\$323,33	R\$3.233,30
10	Aquisição e instalação de Ar Condicionado de 12.000 BTU/h tipo split - 220 V	3	R\$2.030,00	R\$6.090,00

**1.1.1.2.** O **item 10** (Aparelho de Ar Condicionado) deverá ser instalado pela licitante que for vencedor em tal objeto, sendo toda a despesa do serviço, peças e produtos periféricos para o pleno funcionamento do aparelho de responsabilidade da contratada.

**1.1.1.3.** O valor **MÁXIMO ESTIMADO** da contratação será de **R\$ 50.033,94 (cinquenta mil e trinta e três reais e noventa e quatro centavos)** cujos valores médios de cada item consta da tabela apurada pelo Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Catalão, anexada aos autos e de acordo com o valor **MÁXIMO ESTIMADO** do item constante neste Termo de Referência, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

## **2. DOS DISPOSITIVOS LEGAIS A SEREM OBSERVADOS PARA A DESEJADA CONTRATAÇÃO:**

2.1. Para elaboração do processo de contratação dos serviços especificado neste Termo, deverá ser observada as seguintes legislações e Instruções, visando garantir a aplicação dos princípios legais inerentes e obrigatórios à Administração Pública em suas contratações. São elas:

- A) **Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores**; institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- B) **Decreto Municipal nº 1.499 de 29 de maio de 2007**: Dispõe sobre a regulamentação da licitação na modalidade pregão na forma eletrônica, no âmbito municipal (**Aplicação por analogia nas disposições que couberem**);
- C) **Decreto Federal nº 8.538 de 06 de outubro de 2015**: Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- D) **Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993**: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- E) **Decreto Federal nº 3.555 de 8 de agosto de 2000**: Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- F) **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006**: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;
- G) **Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014**: Altera a Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, e as Leis nos 5.889, de 8 de junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e dá outras providências;
- H) **Lei nº 13.726 de 8 de outubro de 2018**: Racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação;
- I) **Instrução Normativa nº 00008 de 07 de dezembro de 2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás**: Estabelece orientações aos Municípios Goianos sobre a aplicação da Lei Complementar nº 123/06 na realização de procedimentos licitatórios;
- J) **Instrução Normativa nº 010 de 09 de dezembro de 2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás**: Dispõe sobre a formalização e apresentação dos instrumentos de planejamento governamental – PPA, LDO e LOA, das licitações e contratos, dos atos de pessoal – concursos, admissões, aposentadorias e pensões e dos relatórios da LRF, referentes ao exercício de 2016 e seguintes;

## **3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

3.1. **Considerações gerais** (Programa Criança Feliz – A intersetorialidade na visita domiciliar – Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário - Edição 2017 – Brasília – DF – documento anexo):

O Programa Criança Feliz foi instituído pelo Decreto nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, com caráter intersetorial e tendo em vista promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira

infância, considerando sua família e seu contexto de vida. Coordenado pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário, o programa articula ações das políticas de assistência social, saúde, educação, cultura, direitos humanos, tendo como fundamento a Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016 – conhecida como Marco Legal da Primeira Infância.

O programa fortalece a trajetória brasileira de enfrentamento da pobreza com redução de vulnerabilidades e desigualdades e potencializa a integração do acesso à renda com inclusão em serviços e programas. Renova, ainda, os compromissos do Brasil com a atenção às crianças com deficiência beneficiárias do BPC e suas famílias e também às crianças privadas do convívio familiar, em serviços de acolhimento, e suas famílias.

De acordo com o Art. 3º do Decreto nº 8.869/2016 o Programa Criança Feliz tem como objetivos:

- promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância;
- apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais;
- colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de até seis anos de idade;
- mediar o acesso da gestante, de crianças na primeira infância e de suas famílias a políticas e serviços públicos de que necessitem;
- integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias.

O programa prioriza crianças e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social:

- gestantes, crianças de até 36 meses e suas famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família;
- crianças de até 72 meses e suas famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada;
- crianças de até 72 meses afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção prevista no Art. 101, caput, incisos VII e VIII, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas famílias.

Crianças com deficiência também são público prioritário do Programa Criança Feliz. Segundo o Unicef em seu relatório “Situação Mundial da Infância 2013: Crianças com Deficiência”, as crianças com deficiência são frequentemente consideradas inferiores, o que as expõe a maior vulnerabilidade.

A discriminação baseada em deficiência manifesta-se em marginalização na alocação de recursos e em tomadas de decisão. Crianças com deficiência não devem ser consideradas simplesmente como objeto de caridade. Elas têm os mesmos direitos que outras crianças – por exemplo, o direito à vida e a oportunidades que implicam bons cuidados de saúde, nutrição e educação, direito de manifestar suas opiniões e de participar de tomadas de decisão e de ter igual proteção nos termos da lei. As crianças com deficiência devem estar no centro dos esforços no sentido de construir sociedades inclusivas e equitativas – não só como beneficiários, mas como agentes de mudanças.

Dado o ritmo de desenvolvimento na primeira infância, a identificação e intervenção precoces de deficiências são particularmente importantes. A avaliação do desenvolvimento permite identificar crianças em risco, encaminhá-las para novas avaliações e intervenções, quando necessário, e fornecer aos membros da família informações vitais sobre deficiências. Essas avaliações incluem exames oftálmicos e auditivos, assim como análises dos progressos da criança em relação a marcos de desenvolvimento, tais como sentar, ficar em pé, engatinhar, andar, falar ou manipular objetos. A invisibilidade está na origem de muitas das privações enfrentadas por crianças com deficiência e perpetua essa condição. Inversamente, o acesso e a utilização de serviços e de tecnologia de apoio permitem que a criança com deficiência ocupe seu lugar na comunidade e dê sua contribuição a ela.

O programa conjuga esforços de diferentes esferas de governo e reconhece a capacitação e a educação permanente como ação estruturante para a implementação e qualificação da atenção às famílias com gestantes e crianças na primeira infância. A atuação dos profissionais e, sobretudo, a preparação para as visitas domiciliares e a supervisão sistemática são fundamentais para se viabilizar e qualificar as atenções contempladas pelo Criança Feliz, o que exige iniciativas voltadas à ampliação de competências profissionais (conhecimentos, habilidades e atitudes).

**3.2. Do Conselho tutelar** (Programa Criança Feliz – A intersetorialidade na visita domiciliar – Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário - Edição 2017 – Brasília – DF – documento anexo):

O Conselho Tutelar figura na ponta da abordagem com a sociedade e funciona como um guardião, ao observar, receber e encaminhar os casos de violações de direitos que podem vir a ocorrer com crianças e adolescentes. O Conselho Tutelar é composto por membros eleitos pela comunidade para acompanharem as crianças e adolescentes e decidirem em conjunto sobre qual medida de proteção a ser aplicada em cada caso. Devido ao seu trabalho de fiscalização a todos os entes de proteção (Estado, comunidade e família), o conselho goza de autonomia funcional, não tendo nenhuma relação de subordinação com qualquer outro órgão do Estado.

As atribuições do conselho estão previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e entre elas estão: atender crianças e adolescentes nas medidas de proteção; atender e aconselhar pais ou responsáveis; requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança; representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações; encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança e do adolescente.

O artigo 13 do ECA determina que “os casos de suspeita ou confirmação de castigo físico, de tratamento cruel ou degradante e de maus-tratos contra criança ou adolescente serão obrigatoriamente comunicados ao Conselho Tutelar da respectiva localidade, sem prejuízo de outras providências legais”.

**3.2.1. Conselhos de Direitos de Crianças e Adolescentes** (Programa Criança Feliz – A intersetorialidade na visita domiciliar – Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário - Edição 2017 – Brasília – DF – documento anexo):

Os Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente são órgãos colegiados de participação paritária do governo e da sociedade civil, responsáveis por elaborar as normas gerais da política nacional de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, fiscalizando e avaliando as ações na sua esfera de competência territorial.

Os Conselhos de Direitos são ainda responsáveis por acompanhar e propor modificações nas estruturas públicas e privadas destinadas ao atendimento da criança e do adolescente e gerir o fundo dos direitos da criança e do adolescente na sua esfera territorial, fixando, ainda, os critérios para a utilização dos recursos disponíveis. São espaços institucionais de participação popular e de controle social, intersetoriais por excelência, uma vez que a composição governamental envolve representações das áreas da saúde, assistência social, educação, direitos humanos, cultura, entre outras.

Os Conselhos de Direitos possuem papel estratégico na consecução dos objetivos do Programa Criança Feliz quanto à intersetorialidade, por poderem potencializar a articulação entre as diversas políticas, ampliando a capacidade local de dar vazão às demandas apresentadas pelas famílias.

**3.2.2. Conselhos de Direitos da Pessoa com Deficiência** (Programa Criança Feliz – A intersectorialidade na visita domiciliar – Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário - Edição 2017 – Brasília – DF – documento anexo):

Os conselhos de direitos da pessoa com deficiência estão presentes em aproximadamente 10% dos municípios brasileiros e em todas as unidades da federação de forma institucionalizada. Estes espaços tem a tarefa de garantir a participação e o protagonismo das pessoas com deficiência na avaliação e monitoramento das políticas públicas.

A rede de Conselhos foi criada para que a população com deficiência possa tomar parte do processo de definição, planejamento e avaliação das políticas destinadas à pessoa com deficiência, por meio da articulação e diálogo com as demais instâncias de controle social e os gestores da administração pública direta e indireta.

**3.3. Da Saúde** (Programa Criança Feliz – A intersectorialidade na visita domiciliar – Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário - Edição 2017 – Brasília – DF – documento anexo):

**3.3.1. Das Unidades Básicas de Saúde – UBS:**

A Unidade Básica de Saúde (UBS) é o contato preferencial dos usuários, a principal porta de entrada e centro de comunicação com toda a Rede de Atenção à Saúde. É instalada perto de onde as pessoas moram, trabalham, estudam e vivem e, com isso, desempenha um papel central na garantia de acesso à população a uma atenção à saúde de qualidade.

Na UBS, é possível receber atendimentos básicos e gratuitos em Pediatria, Ginecologia, Clínica Geral, Enfermagem e Odontologia. Os principais serviços oferecidos são consultas médicas, inalações, injeções, curativos, vacinas, coleta de exames laboratoriais, tratamento odontológico, encaminhamentos para especialidades e fornecimento de medicação básica.

Entre as ações voltadas para a promoção do desenvolvimento na primeira infância estão: pré-natal; vacinação; promoção de aleitamento materno, promoção de alimentação saudável, acompanhamento do desenvolvimento infantil e consultas de puericultura.

Conta com profissionais da Estratégia de Saúde da Família e do Núcleo de Apoio à Saúde da Família.

As equipes de Atenção Básica (equipes da Atenção Básica (eAB), equipes de Saúde da Família (eSF), equipes de Saúde Bucal (eSB) e equipes de Agentes Comunitários de Saúde (eACS)) desenvolvem atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças, agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares, ações educativas individuais e coletivas, consultas, além de ser responsável por grande parte das consultas de puericultura, onde é possível acompanhar o desenvolvimento neuropsicomotor das crianças, calendário vacinal, bem como apoiar as mães no aleitamento materno, crescimento e desenvolvimento das crianças, além de orientar quanto aos principais “sinais de alerta” que devem ser observados.

Ressaltamos ainda que estas equipes, junto aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), poderão promover a estimulação precoce das crianças, por meio de grupos, atendimento individual e atendimentos compartilhados; oferecer suporte psicológico às famílias, bem como, promover o engajamento dos pais, crianças e cuidadores na atenção integral a essas crianças, assim como, auxílio à integração aos pontos da Rede de Atenção à Saúde e demais equipamentos do território, como creches, escolas, CRAS, CAPS, etc; fortalecendo a construção de rede de cuidado que englobe todas as políticas públicas que colaborem ao cuidado no tema proposto.

**3.3.2. Maternidades, centros de parto normal e Casa da Gestante, Bebê e Puérpera:**

A maternidade é um estabelecimento hospitalar ou parte desse estabelecimento onde são acompanhadas as mulheres durante o trabalho de parto, parto, pós-parto e em situação de

abortamento. Centro de Parto Normal é uma unidade de saúde destinada à assistência ao parto de baixo risco onde a mulher é acompanhada por uma enfermeira obstetra ou obstetrix, num ambiente preparado para que possa exercer as suas escolhas, como se movimentar livremente e ter acesso a métodos não farmacológicos de alívio da dor.

O CPN pertence a um estabelecimento hospitalar, e fica localizado em suas dependências internas ou imediações, funcionando em conjunto com as maternidades para humanizar o parto, por meio da oferta às gestantes de um ambiente mais adequado, privativo e um atendimento centrado na mulher e na família.

A Casa da Gestante, Bebê e Puérpera (CGBP) é uma residência provisória de cuidado à gestação de alto risco para usuárias em situação de risco, identificadas pela Atenção Básica ou Especializada, com capacidade para acolhimento de dez, quinze ou vinte usuárias, entre gestantes, puérperas com recém-nascidos e puérperas sem recém-nascidos.

A CGBP deve estar situada nas imediações do estabelecimento hospitalar de referência em Atenção à Gestação de Alto Risco ao qual está vinculada. A CGBP tem como objetivo apoiar o cuidado às gestantes, recém-nascidos e puérperas em situação de risco, contribuindo para um cuidado adequado às situações que demandem vigilância e proximidade dos serviços hospitalares de referência, embora não haja necessidade de internação hospitalar.

Banco de Leite Humano (BLH): serviço especializado, responsável por ações de promoção, proteção e apoio ao aleitamento materno e execução de atividades de coleta da produção láctea da nutriz, do seu processamento, controle de qualidade e distribuição.

Posto de Coleta de Leite Humano (PCLH): unidade, fixa ou móvel, intra ou extra-hospitalar, vinculada tecnicamente ao Banco de Leite Humano (BLH) e administrativamente a um serviço de saúde ou ao próprio Banco de Leite Humano (BLH), responsável por ações de promoção, proteção e apoio ao aleitamento materno e execução de atividades de coleta da produção láctea da nutriz e sua estocagem.

### **3.3.3. Centros de Atenção Psicossocial (CAPS):**

O Centro de Atenção Psicossocial é constituído por equipe interdisciplinar e realiza prioritariamente atendimento às pessoas com sofrimento ou transtornos mentais graves e persistentes incluindo aquelas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, ou outras situações clínicas que impossibilitem estabelecer laços sociais e realizar projetos de vida. Atua de forma territorial, seja em situações de crise ou nos processos de reabilitação psicossocial. O serviço deve se organizar tanto para ser porta aberta às demandas de saúde mental do território, como também deve identificar populações específicas e mais vulneráveis que devem ser objeto de estratégias diferenciadas de cuidado. O trabalho nos CAPS é realizado prioritariamente em espaços coletivos (grupos, assembleias de usuários, reunião diária de equipe), de forma articulada com os outros pontos de atenção da rede de saúde e das demais redes.

Há oferta de cuidados médico, psicológico, de assistência social, além de grupos com objetivos diversos. Há diversas modalidades de CAPS: I, II, III, álcool e drogas (CAPSad) e infantojuvenil (CAPSi). Os CAPS III e CAPSad III funcionam 24 horas. Todas as modalidades de CAPS podem atender à população infantojuvenil, a depender da organização da RAPS no território.

### **3.3.4. Centro Especializado em Reabilitação (CER) e Oficina Ortopédica:**

Os CER e Oficinas Ortopédicas são unidades voltadas para o atendimento especializado de pessoas com deficiência que necessitam de reabilitação. O enfoque do trabalho em saúde com pessoas com deficiência deve estar centrado na produção da autonomia e na participação efetiva dos usuários na construção de projetos de vida pessoais e sociais.

A reabilitação/habilitação prevê uma abordagem interdisciplinar e o envolvimento direto de profissionais, cuidadores e familiares nos processos de cuidado com o objetivo de promover cuidados em saúde especialmente dos processos de reabilitação auditiva, física, intelectual, visual, ostomia e múltiplas deficiências. Existem três categorias de CER – a II, a III e a IV, números que correspondem à quantidade de modalidades de reabilitação oferecidas (física, intelectual, visual, auditiva).

Os serviços de Reabilitação devem garantir: O diagnóstico, a avaliação, a orientação, a estimulação precoce e a seleção, prescrição, concessão, adaptação e manutenção de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção.

**3.4. Da Assistência Social** (Programa Criança Feliz – A intersetorialidade na visita domiciliar – Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário - Edição 2017 – Brasília – DF – documento anexo):

**3.4.1. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS):**

O CRAS é uma unidade pública estatal da política de assistência social. Representa a principal estrutura física local para a proteção social básica, desempenha papel central no território onde se localiza, possuindo funções importantes a destacar:

- Gestão territorial da rede socioassistencial de Proteção Social Básica. Dada essa função, o CRAS articula e referencia as ações da rede socioassistencial, coordena os fluxos de encaminhamentos entre os serviços, programas e projetos da Proteção Social Básica no território de abrangência e faz a contrarreferência dos encaminhamentos com os serviços e ações da Proteção Social Especial;
- Oferta obrigatória do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família – PAIF, que realiza o trabalho social com famílias, inclusive contemplando famílias com gestantes e com criança na primeira infância, por meio das seguintes ações:
  - Acolhida, que se traduz na escuta inicial das necessidades e demandas apresentadas, na oferta de informações sobre as ações e a rede, primando sempre pela postura receptiva e acolhedora necessária a todo atendimento socioassistencial;
  - Oficinas com Famílias, Ações Comunitárias;
  - Ações Particularizadas, e
  - Encaminhamentos.
- dentre as atividades desenvolvidas ressalta-se: estudo social; visita domiciliar; grupos de famílias; acompanhamento familiar; campanhas socioeducativas, informação, comunicação e defesa de direitos; promoção ao acesso à documentação pessoal; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio, etc. No âmbito da PSB, o PAIF é o Serviço que realiza o acompanhamento das famílias em descumprimento das condicionalidades de educação e saúde do Programa Bolsa Família.
- Oferta da execução direta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV) e o referenciamento quando tratar-se da execução indireta do Serviço em Centros de Convivências. Este Serviço complementa o trabalho social com as famílias e contribui para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários. É organizado em grupos, segundo os ciclos de vida dos participantes: crianças até 6 anos; crianças e adolescentes de 6 a 15 anos; adolescentes de 15 a 17 anos; jovens de 18 a 29 anos; adultos de 30 a 59; e pessoas idosas a partir de 60 anos.
- Oferta direta do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiências e Idosas (SD) e o referenciamento quando tratar-se da execução indireta do Serviço por meio de parceria com organizações ou entidades de assistência social, devidamente inscrita no Conselho de Assistência Social. A oferta no domicílio é uma estratégia fundamental à equiparação de oportunidades de acesso ao SUAS para aquelas pessoas idosas e pessoas com deficiência que vivenciam situações de vulnerabilidades sociais e por isso, têm o acesso ou a adesão às ofertas nos

espaços/unidades no território prejudicados e/ou que, o atendimento às dinâmicas familiares no domicílio se apresente como o mais adequado e oportuno para fortalecer os vínculos sociais, melhorar a qualidade do cuidado, ampliar o acesso a direitos e estimular a autonomia e a participação social dos usuários e de seus cuidadores familiares. Sua base metodológica de ação é a visita domiciliar.

Também podem ser obtidos no CRAS:

- Informações e orientações para a realização do Cadastro Único para os Programas Sociais, (CadÚnico);
- Informações e orientações sobre o Programa Bolsa Família;
- Informações e orientações sobre o Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho (Acessuas Trabalho) que tem como estratégias sensibilizar, mobilizar e encaminhar as pessoas em situação de vulnerabilidade e riscos sociais a oportunidades relativas ao mundo do trabalho, por meio da sensibilização para cursos de capacitação, encaminhamento para intermediação ao mercado de trabalho formal, aprendizagem, economia solidária e microempreendedorismo individual, acesso ao microcrédito, dentre outras iniciativas;
- Informações e orientações sobre o acesso aos Benefícios Socioassistenciais, como Benefício de Prestação Continuada – BPC e Benefícios Eventuais – BE.

#### **3.4.2. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS):**

O CREAS é unidade pública estatal de gestão municipal, do Distrito Federal ou de gestão estadual, quando da oferta regionalizada dos serviços de média complexidade. O CREAS é o local de referência da oferta de trabalho social especializado no SUAS às famílias e indivíduos em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos.

O CREAS oferta, obrigatoriamente, o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), que consiste no apoio, orientação e acompanhamento especializado a famílias e indivíduos, em qualquer ciclo de vida, que vivenciem situação de risco, por violações de direitos, e direitos violados, inclusive a famílias com crianças na primeira infância.

O CREAS pode ofertar e referenciar outros serviços da PSE de média complexidade a destacar: o Serviço Especializado em Abordagem Social. Este Serviço tem como finalidade assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa nos espaços públicos - praças, entroncamentos de estradas, fronteiras, terminais de ônibus, trens, metrô, entre outros locais de intensa circulação de pessoas - para identificar crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e famílias, inclusive com crianças na primeira infância que utilizam esses espaços como forma de moradia e/ou sobrevivência. Este Serviço já é ofertado no DF e em vários municípios do país.

#### **3.4.3. Unidade de Acolhimento do SUAS:**

Em relação à Proteção Social Especial de alta complexidade, destacam-se os Serviços de Acolhimento para famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados. São serviços voltados àquelas pessoas que, temporariamente ou não, em qualquer ciclo de vida, não contam com a proteção e os cuidados da família de origem ou família extensa, seja porque foram afastadas do núcleo familiar por meio de medida protetiva/judicial ou porque o acolhimento tornou-se a medida mais adequada à sua proteção e melhoria da sua qualidade de vida.

Os serviços de acolhimento são ofertados em diversos tipos de equipamentos, sendo garantida a moradia/abrigo em diferentes tipos de unidades institucionais: casa-lar, abrigo institucional, casa de passagem, residências inclusivas, acolhimento em república para maiores de 18 anos e, também acolhimento em famílias acolhedoras (acolhimento familiar) para crianças e adolescentes.

No caso de criança e adolescente, independentemente de deficiência e do ciclo de vida, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) define o acolhimento como medida excepcional e transitória, determinada pela Justiça. Assim, criança ou adolescente somente poderá ser encaminhado para o serviço de acolhimento, seja para uma unidade institucional, seja para uma família acolhedora, por

meio de uma Guia de Acolhimento, expedida pela autoridade judiciária, salvo em casos de situações de emergência previstas em lei, em que o Conselho Tutelar pode determinar o acolhimento e comunicar imediatamente a autoridade judiciária. O acolhimento de irmãos deve ser assegurado na mesma casa-lar, no abrigo institucional ou na família acolhedora.

A oferta de serviços de acolhimento já existe no DF e em grande parte dos municípios. O órgão gestor da Assistência Social é o responsável pela gestão da oferta da rede de serviços de acolhimento, seja o acolhimento institucional ou acolhimento em famílias acolhedoras, seja por meio da oferta direta ou indireta em parceria com organizações ou entidade de Assistência Social, devidamente inscrita no Conselho de Assistência Social.

### **3.5. Da Gestão** (Programa Criança Feliz – A intersetorialidade na visita domiciliar – Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário - Edição 2017 – Brasília – DF – documento anexo):

A gestação e a chegada da criança impactam na dinâmica familiar, nos relacionamentos familiares, na relação entre a família e o contexto comunitário e social e nos projetos de vida pessoal e familiar. Situações vivenciadas desde a gestação – como gravidez não planejada, diagnóstico de que o bebê possui algum tipo de deficiência, uso abusivo de álcool e outras drogas e a própria precariedade do acesso à renda – podem demandar a provisão de atenção e cuidados à família e à criança. Além disso, podem ter efeitos nas condições da família para o desempenho de sua função, na vinculação e até mesmo no desenvolvimento infantil.

Nesse sentido, as ações para a promoção do desenvolvimento integral na primeira infância devem estar voltadas às famílias e crianças desde o período da gestação, contar com esforços intersetoriais convergentes e considerar a realidade dos territórios, a fim de se oportunizar a construção de contextos favorecedores do desenvolvimento, do convívio, do usufruto de direitos e da garantia da proteção social.

O acesso a serviços, direitos, informações e outros recursos das diversas políticas públicas são fundamentais para apoiar as famílias no exercício do cuidado e proteção e na construção de ambientes e territórios onde as crianças possam se desenvolver de forma saudável e protegida. Esta perspectiva fundamenta a intersetorialidade do Programa Criança Feliz e a conjugação de esforços das políticas de Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Direitos Humanos, dentre outras.

O trabalho com a promoção do desenvolvimento infantil deve, necessariamente, estar voltado à família e à potencialização de suas competências para o cuidado, proteção e promoção do desenvolvimento infantil. Para que a família possa exercer suas funções é importante que suas necessidades sejam também compreendidas e atendidas. Viabilizar acessos que possam atender suas demandas e reduzir tensões e estresse decorrentes de suas próprias condições de vida são elementos importantes para apoiar a construção de vínculos afetivos e de um ambiente acolhedor e responsivo às necessidades da criança. Este conjunto de atenções favorecerá o fortalecimento de vínculos e a construção de um ambiente positivo para a promoção do desenvolvimento infantil.

A articulação intersetorial, portanto, é importante para proporcionar aos profissionais envolvidos estratégias de integração que qualifiquem a atenção às famílias, permitindo a convergência de esforços das diferentes políticas no apoio à família. Nessa direção, a intersetorialidade pode potencializar a proteção de crianças e famílias e contribuir para a redução da ocorrência de vulnerabilidades e riscos sociais a que estão expostos. No arranjo institucional construído no âmbito do Programa Criança Feliz, o CRAS terá um papel fundamental na articulação e integração com a rede intersetorial, pois uma das funções desta unidade será realizar a gestão do território, disponibilizando à população informações e orientações sobre as alternativas locais existentes para o usufruto de direitos. O detalhamento do papel do SUAS no Programa está disponível em documento anexo.

**3.6. O papel dos visitantes na articulação intersetorial** (Programa Criança Feliz – A intersetorialidade na visita domiciliar – Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário - Edição 2017 – Brasília – DF – documento anexo):

Na metodologia do Programa Criança Feliz, o papel de ponta no acesso e contato com as famílias é desempenhado pelo visitador domiciliar. Ele será o profissional responsável por planejar e realizar a visita às famílias, em conformidade com o método CCD, e com apoio e acompanhamento do supervisor. O supervisor, por sua vez, figura como ponto de apoio do visitador, apoiando o trabalho das visitas, orientando e estimulando as reflexões conjuntas acerca das demandas provenientes das famílias atendidas. O supervisor também se configura como o elo do Programa com as instâncias de gestão, notadamente o Comitê Gestor e a Coordenação do Programa na respectiva esfera federativa.

O visitador deve, dentre outras atribuições:

- observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
  - consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
  - registrar as visitas em formulário próprio;
  - identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);
- O supervisor deve buscar, por intermédio do CRAS:
- viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;
  - articular encaminhamentos para inclusão das famílias nas respectivas políticas sociais que possam atender as demandas identificadas nas visitas domiciliares;
  - mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;
  - levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate no Grupo Técnico, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias.

O visitador, no contexto do atendimento domiciliar, poderá se deparar com situações que fogem ao escopo inicial da visita, que é o fortalecimento dos vínculos entre cuidadores principais e crianças na primeira infância atendidas pelo Programa. Considerando, porém, que as demandas familiares devem ser reconhecidas como parte do próprio processo de fortalecimento do seu papel de cuidado, a identificação de situações paralelas é importante para a efetivação dos objetivos do Programa.

A partir das demandas identificadas, a capacidade de resposta da rede de proteção local contribuirá para um melhor desenvolvimento das visitas, e para a própria superação do contexto de vulnerabilidade desses indivíduos. Portanto, após a apresentação da rede de políticas sociais existentes no território nacional, essa seção oferece um levantamento de situações que podem aparecer no contexto das visitas domiciliares.

É importante reforçar que não é esperado do visitador a resposta direta e imediata às demandas apresentadas. Para isso, é necessário o suporte gestor e executivo do Programa, bem como da própria interlocução com a rede de políticas no território, de forma a contribuir para o fortalecimento do desenvolvimento da primeira infância. Assim, a sugestão é que na identificação de qualquer das situações abaixo, durante as visitas, o caso seja levado ao supervisor do Programa no território, que será o responsável por acionar as instâncias de gestão do Programa, em busca de resolutividade. Por fim, é importante ter em vista a postura do visitador na devolutiva às famílias. As demandas apresentadas não devem ficar sem resposta, ainda que essa seja no sentido da impossibilidade de atendimento ao que foi apresentado.

3.7. Diante das peculiaridades de cada programa e responsabilidade de cada área, os equipamentos e mobiliários a serem adquiridos, auxiliarão no desenvolvimento regular dos atendimentos nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão e também em sua sede administrativa, garantindo mais qualidade, agilidade, segurança e conforto àqueles que necessitam de apoio e auxílio, principalmente aqueles mais necessitados e vulneráveis nas mais diversas situações, atuando conjuntamente nas mais diversas áreas e no auxílio ao convívio familiar, educacional, social e atenção à saúde mental e psicossocial.

3.8. Os equipamentos e mobiliários a serem adquiridos, serão utilizados exclusivamente para auxiliar na execução do Programa Criança Feliz e serão destinados pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão aos Centros de Apoio e Referência vinculados a ela.

3.9. Os equipamentos e mobiliários objeto deste Termo, auxiliarão os servidores vinculados à Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social na preparação de documentos, atendimento ao público, dará maior agilidade na apresentação de cursos e palestras.

#### **4. DA ENTREGA DOS OBJETOS E DO SEU RECEBIMENTO:**

4.1. Os equipamentos e móveis deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão (**Rua Professor Francisco Victor Rodrigues, nº 220, Centro, Catalão, Goiás – CEP: 75.701-130**) ou em outro local indicado pelo Departamento de Compras, devendo a entrega ocorrer no prazo **MÁXIMO DE 05(CINCO) DIAS** após solicitado pelo Departamento de Compras, salvo autorização de dilação desse prazo concedida pelo órgão contratante.

4.2. Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela empresa que fornecerá os produtos, este prazo poderá ser dilatado e concedido a contratada um lapso temporal maior, desde que os equipamentos e/ou móveis em questão não sejam de extrema urgência a contratante.

4.3. Havendo rejeição dos equipamentos ou dos móveis, a contratada deverá substituí-los **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, se este apresentar defeito de fabricação ou divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes neste Termo, observando as condições estabelecidas para a entrega, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

4.4. Fica expressamente proibido o fornecimento dos equipamentos e dos móveis para outro órgão ou secretaria que não seja a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.

4.5. Fica vedado o substabelecimento do fornecimento contratado, salvo em situações justificadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão. Neste caso, a subcontratada indicada deverá atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela Empresa originariamente contratada e não pela substabelecida.

4.6. Os equipamentos e os móveis serão recebidos:

- a) Provisoriamente e em até 3 (dias) úteis, a partir da efetiva entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de

Referência, no Instrumento Convocatório e na proposta.

**b)** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05(cinco) dia úteis do recebimento provisório.

**4.7.** Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**4.8.** O recebimento dos equipamentos e dos móveis será de inteira responsabilidade do FISCAL do contrato, a ser indicado mediante Portaria Municipal oportunamente anexada ao Termo Contratual ou outro instrumento que o substitua.

**4.9.** A contratada deverá informar, no ato da apresentação das propostas e da contratação, um meio eletrônico (**e-mail**) onde serão encaminhadas todas as comunicações entre o Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão e a Contratada durante toda a execução do contratado e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, ao Departamento de Compras responsável para que este, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre contratante e contratada.

**4.10.** A contratada deverá, também, disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (**celular**) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos.

## **5. DA ASSINATURA DO CONTRATO E SUA DURAÇÃO:**

**5.1.** No ato da assinatura do contrato ou outro documento que o venha substituir, a contratada DEVERÁ apresentar ao setor competente pela emissão da Ordem de Fornecimento, os seguintes documentos ATUALIZADOS:

**5.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

**5.1.2.** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**5.1.3.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

**5.1.4.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

- 5.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
- 5.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- 5.1.7. Cópia da Apólice de Seguros, conforme exigências mínimas indicadas no **subitem 4.4**, acima especificados;
- 5.1.8. Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA e RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo distribuidor da comarca da **SEDE DA LICITANTE**.
- 5.1.8.1. Estarão dispensadas da apresentação da Certidão negativa de falência de que trata o subitem anterior a Empresa em processo de recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para firmar o contrato.

5.2. Caso a Empresa não assine o contrato, não retire a Ordem de Fornecimento ou não apresente a documentação solicitada, ficará sujeita às penalidades indicadas neste Termo e na legislação que regula as aquisições públicas.

5.3. A vigência do contrato ou da ordem de fornecimento será até 31 de dezembro de 2019, tendo sua vigência iniciada a partir da assinatura do Termo Contratual ou da retirada da Ordem de Fornecimento e da respectiva Nota de Empenho, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

## **6. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:**

6.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão - FMAS, conforme seguintes dados: Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão - FMAS - **CNPJ nº 14.963.960/0001-61, com sede administrativa na Rua Professor Francisco Victor Rodrigues, nº 220, Centro, CEP. 75.701-130, Catalão – GO.**

6.2. Todas as Notas Fiscais, emitidas mensalmente, deverão obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- 6.2.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;
- 6.2.2. Comprovante de entrega, recebimento e conformidade dos equipamentos e dos móveis assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato.
- 6.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 6.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do

Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

**6.2.6.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

**6.2.7.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

**6.2.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

**6.3.** Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica e/ou ordem de pagamento/cheque nominal, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no **subitem 9.2**, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

**6.4.** Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal e os comprovantes de regularidades indicados no **subitem 6.2**, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento e não haja fator impeditivo provocado pela contratada, referente ao fornecimento dos equipamentos ou dos móveis.

**6.5.** Todas as Notas Fiscais, acompanhadas dos documentos indicados no **subitem 6.2**, acima exposto, deverão ser devidamente protocoladas fisicamente no protocolo da Prefeitura Municipal de Catalão, localizada na Rua Nassin Agel, nº 505, Centro, Catalão – Goiás, no horário normal de atendimento ao público (**segunda à sexta das 08h:00min às 11h:00min e das 13h:00min às 16h:00min**) e direcionadas ao Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social.

## **7. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:**

**7.1.** O fornecimento dos equipamentos e dos móveis será efetuado pela contratada **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato ou outro documento que o substitua e da disponibilização da respectiva **NOTA DE EMPENHO**.

**7.2.** A Secretária Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão ou à sua ordem, gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará a entrega, controlando a perfeita execução do mesmo, que deverá ser exclusivamente no interesse da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os equipamentos e os móveis que, a seu critério não forem considerados satisfatórios.

**7.3.** A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município, a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

- 8.1. Efetuar os pagamentos na forma e prazos previstos no contrato.
- 8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução, qualificação e aferição dos equipamentos e mobiliário.
- 8.3. Rejeitar os equipamentos e mobiliários que estiverem em desacordo com o pactuado.
- 8.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução contratual, mediante pagamento único e exclusivo dos equipamentos e mobiliários efetivamente entregues e devidamente aceitos pela Secretaria.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 9.1. Entregar os equipamentos e mobiliários solicitados, dentro do prazo estabelecido neste Termo, livre de quaisquer ônus, embaraços ou encargos, na forma ajustada, em conformidade com a requisição da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, mediante Ordem de Fornecimento escrita do CONTRATANTE, através de Notas de Empenho, que especificará os equipamentos e mobiliários, a marca, o modelo e o valor unitário e total, cumprindo integralmente as determinações deste Termo, nos termos da proposta de preços ofertada.
- 9.2. Assumir os impostos, taxas e multas que tenham incidido sobre a entrega dos equipamentos e mobiliários, cuja ocorrência tenha se efetivado em data anterior a assinatura do presente pacto.
- 9.3. Fornecer garantia dos equipamentos e mobiliários, que deverão atender aos padrões e normas brasileiras vigentes, observado a sua marca, modelo e obedecido, ainda, as normas técnicas exigíveis, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição do mesmo quando, comprovadamente, apresente imperfeições, falhas, grave defeito, adulteração, desconformidades ou divergência relativa às especificações constantes do instrumento convocatório para que sejam adotadas as medidas necessárias.
- 9.4. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante, ou a servidores deste ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 9.5. Fornecer sempre que solicitado pelo contratante, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o art. 47, inciso I alínea “a” da Lei 8.212 de 1991.
- 9.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital.
- 9.7. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, atendendo de imediato as reclamações.

9.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

9.9. Arcar com todas as despesas decorrentes deste fornecimento, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

9.10. Aceitar, nos termos do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do pactuado.

## **10. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO:**

10.1. A adjudicação será realizada pelo regime de menor preço por item, garantido a maior participação de licitantes no processo e o menor preço para a Administração contratante.

## **11. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:**

11.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- b) Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- c) Não comprove que a licitante tem capacidade de fornecer os equipamentos e mobiliários objetos deste Termo.

## **12. DAS PENALIDADES:**

12.1. A contratada que incorrer nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que, convocada a assinar o contrato não o fizer, ou retirar instrumento equivalente, aplica-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-la.

12.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

I) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II) 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na entrega dos materiais e/ou se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;

III) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

12.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Secretaria

---

Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

### **13. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

**13.1.** Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Núcleo de Termo de Referência da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, aos 09 dias do mês de abril de 2019.

Termo de Referência elaborado por: **ADRIETE CORRADI FONSECA FAYAD ELIAS.**  
Secretária Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.  
Município de Catalão.

**ANEXO II.**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO.**  
(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Referência: Pregão Presencial nº 049/2019.**  
**Processo nº: 2019012238.**

Apresentamos e submetemos à apreciação deste órgão licitante a nossa proposta de preços relativa ao Edital Pregão Presencial em epigrafe, cujo objeto é a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, eletroeletrônicos e móveis para escritório visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão através do Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão – FMAS para auxiliar na execução do programa Criança Feliz.

Nome da Empresa Participante:						
Local e Data:						
Razão Social:						
CNPJ nº						
Referências Bancárias para pagamento: Conta nº                      Agência                      Banco						
Endereço Completo:						
Telefone:						
Dados do Representante Legal	Nome:					
	Endereço:					
	Profissão:			RG nº		CPF nº
	E-mail:			Tel.:		Tel.:
ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS PRODUTOS	QUANTIDADE	MARCA	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COMPUTADOR INTEL CORE I7 3.8GHZ., MEMORIA 8 GB, HD 1 TB, GABINETE, MONITOR 19.5, TECLADO E MOUSE.	4			R\$	R\$
2	NOTEBOOK INTEL CORE I7 8GB HD 1 TB LED 15.6	3			R\$	R\$
3	PROJETOR 3300 LUMENS	1			R\$	R\$
4	TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL COM TRIPE 100 POLEGADA	1			R\$	R\$
5	MESA DE ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS CINZA - mesa econômica com duas gavetas, confeccionada em mdf de 15 mm dupla face melaminico; acabamento em perfil T pvc, medindo 1,20 x 60 x 75 cm ; pés duplo com tudo retangular 20x20 vertical e 20x30 horizontal, todos na chapa 0,90; acabamento dos tubos com ponteiros internas em polipropileno e pés niveladores 1/4; um gaveteiro fixo de 02 gavetas medindo 235x370x450 mm; material interno das gavetas em mdf 15 mm puxadores em pvc de 96 mm.	2			R\$	R\$
6	MESA DE ESCRITÓRIO PARA IMPRESSORA 70X50 CINZA - material: estrutura em aço carbono e tampo em mdf. Altura: 75 cm, largura: 70 cm, profundidade: 50 cm.	2			R\$	R\$
7	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS CINZA - dimensões do gaveteiro: 133 cm (alt.) x 46cm (larg) x 49 cm (prof) mobiliário fabricado com aço de qualidade e procedência, em chapa #26, possui 04 gavetas. Dispõe de sistema de fechadura de miolo. As gavetas funcionam em sistema de deslizamento por patins de nylon com capacidade de carga de 10kg por gaveta uniformemente distribuído. submetido a pré-tratamento com nanotecnologia e pintura eletrostática, em linha automatizada contínua, com tinta a pó.	2			R\$	R\$
8	LONGARINA 4 LUGARES modelo: longarina 4 lugares executiva c/ braço corsa injetada. Medidas: A - 1,00 cm / L - 2,20 cm / P - 0,58 cm, características: longarina executiva confeccionada em madeira compensada reflorestada curvada. Espuma injetada. Perfil em pvc	2			R\$	R\$
9	CADEIRA SECRETARIA GIRATORI E REGULAGEM DE ALTURA A GAS PRETA dimensões (A X LX P): 105cmx62cm x 45cm. Material: espuma anatômica, tecido: corano cipatex, Braço: regulável, Pistão: A gas, Base: giratória.	10			R\$	R\$
10	Aquisição e instalação de Ar Condicionado de 12.000 BTU/h tipo split - 220 V	3			R\$	R\$

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ (valor por extenso)**

**Declaramos que,**

- O prazo de validade da proposta **é de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua apresentação e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.
- Nos preços fornecidos consideram-se incluídas todas as despesas, inclusive as de escritório, expediente, fretes, descargas, seguros, fornecimento de mão-de-obra, prestação de garantia de fábrica e assistência técnica, materiais, máquinas e equipamentos necessários, tributos, encargos de leis sociais, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital,

---

relativas ao objeto desta licitação, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

c) temos capacidade técnico-operacional para prestar o fornecimento dos produtos para os quais apresentamos nossa proposta.

d) Prazo de entrega será de acordo com o especificado no Edital e Termo de Referência.

Declaramos ainda estarmos de acordo e cientes com todas as exigências estipuladas no Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa**  
**(Com carimbo da empresa)**

**ANEXO III.  
MINUTA DO CONTRATO DE COMPRA.  
Nº \_\_\_/2019.**

Termo de contrato de compra que entre si fazem o Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão e a empresa (...).

**O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATALÃO - FMAS** - CNPJ nº 14.963.960/0001-61, com sede administrativa na Rua Professor Francisco Victor Rodrigues, nº 220, Centro, CEP. 75.701-130, Catalão – GO, neste ato representado pela sua Secretária, a Senhora \_\_\_\_\_, inscrita no CPF nº \_\_\_\_\_, portadora do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade de Catalão, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no **Processo nº 2019012238** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Presencial nº 049/2019**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, eletroeletrônicos e móveis para escritório visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão através do Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão – FMAS para auxiliar na execução do programa Criança Feliz, que serão entregues nas condições estabelecidas no Termo de Referência anexo ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório (**Pregão nº 049/2019**) e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA:**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de sua assinatura e encerramento em 31 de dezembro de 2019.

**2.2.** A entrega dos móveis e equipamentos está estipulada no Termo de Referência (Anexo I).

**2.3.** A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação das necessidades do órgão solicitante, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo, observando, especialmente, as orientações do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS, em sua INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 010/2015 e alterações posteriores.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO:**

**3.1.** O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....)

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,

previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**3.3.** O valor consignado neste Termo de Contrato é fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice INPC ou outro que vier a substituí-lo.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, na classificação abaixo:

**Projeto Atividade: Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão - FMAS - Dotação Orçamentária: 14.1401.08.122.4010.4020 - 449052.**

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:**

**5.1.** O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e/ou Termo de Referência.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

**6.1.** A disciplina inerente ao controle e fiscalização da execução contratual é aquela prevista no Termo de Referência, anexo do Edital.

**6.2.** De acordo com a Portaria nº ..... incumbe ao servidor ..... a fiscalização e controle da execução deste contrato, parte integrante do certame.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:**

**7.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, ratificando que o contratado deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.2.** A CONTRATADA se obriga a entregar no ato da assinatura deste contrato, os seguintes documentos/certidões atualizadas:

**7.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

**7.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual **ou** Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto do certame;

**7.2.3.** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**7.2.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

7.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

7.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

7.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

7.2.8. Certidão negativa de pedido de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da comarca da **SEDE DA LICITANTE**;

7.2.8.1. Estão dispensadas da apresentação da Certidão negativa de falência de que trata o subitem anterior a Empresa em processo de recuperação judicial, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial que certifique sua aptidão econômica para tal contratação.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência e Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES:**

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, devendo ser formalizadas em procedimento próprio.

10.2. A assinatura do presente Contrato implica a concordância da Contratada com a adequação de todas as exigências anexas ao instrumento convocatório a que se vincula este ajuste.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES:**

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.3. Interromper a execução do fornecimento sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

12.1. A disciplina inerente ao recebimento do objeto é aquela prevista no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO:**

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**13.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

**13.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

**13.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.4.3.** Indenizações e multas.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO:**

**14.1.** Incumbirá à Contratante providenciar a publicação da íntegra deste instrumento, e também seu extrato, quando necessário, no site oficial do Município de Catalão, no placar do prédio da Prefeitura de Catalão, bem como registrá-lo no site do TCM/GO (IN 010.2015, art. 2º).

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO:**

**15.1.** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Catalão, Estado de Goiás.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Catalão-GO, ..... de..... de 2018.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_

---

**ANEXO IV.  
(PROCURAÇÃO)**

(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Referência:** Pregão Presencial nº 049/2019.  
**Processo nº:** 2019012238.

**OUTORGANTE:** (nome, endereço, razão social da empresa com demais informações cabíveis de natureza legal).

**OUTORGADO:** (nome e qualificação).

**OBJETO:** Representar a outorgante perante o Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão.

**PODERES:** Retirar editais, apresentar documentação e proposta, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação e das propostas de preços, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, lances verbais, interpor recursos, renunciar o direito de recurso, bem como assinar contratos e quaisquer documentos, indispensáveis ao fiel cumprimento do presente mandato.

Local e data

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**

---

**ANEXO V.  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA  
HABILITAÇÃO.**

(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Referência: Pregão Presencial nº 049/2019.  
Processo nº: 2019012238.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão, e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação ou que invalide a sua participação no certame licitatório, **Pregão Presencial nº 049/2019**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**

---

**ANEXO VI.**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES (art. 7º,  
XXXIII CF).**

(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Referência: Pregão Presencial nº 049/2019.**  
**Processo nº: 2019012238.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )  
(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

Local e data

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**

---

**ANEXO VII.**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPREENDEDOR  
INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Referência: Pregão Presencial nº 049/2019.**

**Processo nº: 2019012238.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os fins do Edital do **Pregão Presencial nº 049/2019**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar 147, de 07/08/2014;

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) EQUIPARADOS.

Declara ainda que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar, não se enquadrando em quaisquer vedações constantes no § 4º do art. 3º da referida lei.

Local e data

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**

---

**ANEXO VIII.**  
**DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 9º, III, DA LEI Nº 8.666/93.**  
(Impresso em papel timbrado da empresa)

**Referência: Pregão Presencial nº 049/2019.**  
**Processo nº: 2019012238.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, que não possui dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da Administração Direta ou Indireta.

Local e data

**Obs. devidamente ASSINADA e CARIMBADA pelo representante legal.**

---

**ANEXOIX.**  
**MINUTA DE PORTARIA DE FISCAL E SUPLENTE DO CONTRATO.**

**PORTARIA n° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE (...)**, nomeado pelo Decreto n° \_\_\_\_\_, no uso das atribuições de Secretário, e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação correlata, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato n° \_\_\_\_\_, celebrado entre o município de Catalão e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, cujo objeto é a entrega de \_\_\_\_\_:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>CPF n°</b>
Fiscal		
Suplente		

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, considera-se:

I – **Gestor:** é a autoridade que pratica atos de gestão, podendo ou não exercer a função de ordenador de despesas;<sup>1</sup>

II – **Fiscal:** servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato e demais aspectos administrativos do contrato.

Art. 3º Determinar a inclusão de cópia desta Portaria nos autos do processo licitatório.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE (...).**

---

<sup>1</sup> Art. 1º, inciso III da Instrução Normativa 002/2013 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.