



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ**  
Rua José Inácio da Rocha, 109 - Centro  
CEP: 88.770-000 - Imaruí/SC

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL PMI Nº 003/2019**

Processo Licitatório PMI Nº 007/2019  
Processo Administrativo PMI Nº 007/2019

Regência: Lei federal Nº 10.520/02, pelo Decreto Federal Nº 3.555/2000, e subsidiariamente, a Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

**OBJETO:**

REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA O MUNICÍPIO DE IMARUÍ.

O edital e seus anexos poderão ser retirados no site [www.imarui.sc.gov.br](http://www.imarui.sc.gov.br), ou presencialmente através de mídia digital (CD, DVD, Pen Drive ou e-mail).

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone: (48) 3643-0213, através do e-mail [licitacao@imarui.sc.gov.br](mailto:licitacao@imarui.sc.gov.br), e no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Imaruí, na Rua José Inácio da Rocha, nº 109, Centro - Imaruí - Santa Catarina no horário de expediente.

**A presente licitação é destinada EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, de acordo com Inciso I, Art. 48 da LC 123/06.**

**Imaruí, 08 de março de 2019.**



EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL PMI Nº 003/2019

**1. PREÂMBULO**

1.1. O Município de Imaruí, através da Prefeitura Municipal de Imaruí, com sede administrativa na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, Imaruí/SC, informa que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇO**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, para a aquisição de material gráfico para o Município de Imaruí. Rege a presente licitação, a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Federal nº 3.555/2000, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

**Recebimento do envelope de proposta e habilitação**

**Até as 08h45min do dia 21/03/2019**

Local: Setor de Protocolo da Prefeitura de Imaruí.

Sito à Rua José Inácio da Rocha, nº 109 – Centro, Imaruí/SC.

**Sessão Pública para abertura das Propostas, Lances verbais e Habilitação**

**Às 09h do dia 21/03/2019.**

Local: Setor de Licitações da Prefeitura de Imaruí.

Sito à Rua José Inácio da Rocha, nº 109 – Centro, Imaruí/SC.

As dúvidas pertinentes a presente licitação será esclarecida pelo Setor de Licitação:

- Telefone: (48) 3643-0213
- E-mail: [licitacao@imarui.sc.gov.br](mailto:licitacao@imarui.sc.gov.br)
- Endereço: Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, Imaruí-SC.

No caso de não haver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esse Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Imaruí/SC, se outra data não tiver sido definida pelo Pregoeiro.

1.2 – Integram este ato convocatório os seguintes anexos:

I – Termo de Referência;

II – Modelo de Declaração de Cumprimento das exigências de Habilitação;

III – Modelo de Procuração;

IV – Ata de Registro de Preço;

V – Declaração de não impedimento;

VI – Minuta Contratual;

VII - Declaração de cumprimento ao disposto no inc. XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

VIII – Modelo de Proposta Comercial;

**2 – OBJETO**



2.1 – REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA O MUNICÍPIO DE IMARUÍ, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I.

2.2 – A administração não se obriga a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

2.3. Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preço: Prefeitura de Imaruí. Entidades Participantes: Prefeitura de Imaruí, Fundo Municipal de Saúde de Imaruí e Fundo Municipal de Assistência Social de Imaruí.

### **3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1 – Por tratar-se de licitação para aquisição através de Sistema de Registro de Preço as despesas decorrentes das contratações feitas dos fornecedores detentores de preços registrados com o município de Imaruí correrão a conta do orçamento vigente do Município de Imaruí. A indicação do recurso detalhado para fazer frente à obrigação assumida quando da efetiva contratação serão disponibilizadas na Autorização de Fornecimento emitida pelo órgão solicitante.

### **4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 – Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica, regularmente estabelecida no País, cujo ramos de atividade constante de seus atos constitutivos, seja compatível com o objeto do presente Certame, e que satisfaça todas as exigências, condições e normas contidas neste Edital e seus anexos.

4.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

4.2.1 – Concordatárias ou em processo de falência;

4.2.2 – Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

4.2.3 – Estrangeiras que não funcionem no país;

4.2.4 – Sob a forma de consórcio.

**4.3 – A presente licitação é destinada EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, de acordo com Inciso I, Art. 48 da LC 123/06.**

**4.3.1 – Para fins de participação, a licitante deverá apresentar cópia da Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão do exercício atual juntamente com a Declaração do Anexo II, fora dos envelopes, para comprovação da condição de ME/EPP.**

**4.3.2 – A não apresentação acarretará no impedimento de participação nesta licitação.**

### **5 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

5.1 – Os interessados em efetuar lances verbais deverão se credenciar junto ao Pregoeiro no início da sessão, através de 01 (um) representante legal, devidamente munido de documento, FORA DOS ENVELOPES, que o credencie a participar de procedimento licitatórios;

**5.2 – O credenciamento far-se-á por meio de:**

5.2.1 – Instrumento público de procuração com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade



em vigor, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores, ou;

5.2.2 – Instrumento particular de procuração nos moldes do Anexo III ou similar, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto (alterações e/ou consolidado), no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores;

5.2.3 – Cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente que identifique o representante.

5.2.4 – Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social (alterações e/ou consolidado), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

5.2.5 – As cópias dos documentos mencionados acima deverão ser autenticados, ou virem acompanhadas dos originais para serem autenticadas por um servidor público municipal.

5.3 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

5.4 – A partir do início da sessão pública, a ausência do representante credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.4.1 – O representante credenciado poderá ser substituído por outro representante a qualquer momento na licitação, sendo que o novo credenciado poderá ofertar lances durante a sessão de julgamento, somente a partir do seu credenciamento, ficando precluso o seu direito de interpor recurso no que se refere a fatos ou situações que ocorreram antes do seu credenciamento.

5.4.2 - Não será permitida comunicação externa, dos licitantes com terceiros, através de telefone ou outro meio, salvo quando autorizada pelo pregoeiro.

5.4.3 – Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o valor constante no envelope de proposta.

5.4.4 – As empresas que decidirem pelo envio dos envelopes, sem a participação na fase de lances, deverão encaminhar os documentos de que tratam os itens 4.3.1 e 5.6 em envelope separado da documentação e proposta, para que sejam promovidas as devidas verificações. A não apresentação dos documentos em questão acarretará o impedimento da empresa de participar do certame.

5.5 – Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

5.6 – Encerrada a etapa de credenciamento, será apresentada a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo contido no Anexo II ao presente Edital. A referida declaração deverá estar fora dos envelopes nº. 1 e 2.

**5.6.1 – A não apresentação da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação acarretará no impedimento da empresa de participar do certame.**



5.7 – No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, o Pregoeiro e a sua equipe de apoio receberão os envelopes contendo as “Propostas” e os “Documentos de Habilitação”, em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na parte externa, a seguinte identificação:

PROPOSTA DE PREÇO	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
ENVELOPE Nº 001	ENVELOPE Nº 002
Pregão Presencial PMI Nº 003/2019	Pregão Presencial PMI Nº 003/2019
Prefeitura Municipal de Imaruí	Prefeitura Municipal de Imaruí
Razão Social da Empresa	Razão Social da Empresa
CNPJ	CNPJ

5.7.1. As empresas poderão enviar seus documentos através dos Correios, desde que entregues no **Setor de Protocolo**, direcionado ao Setor de Licitações, até a data e horário definidas no preâmbulo deste edital. Neste caso, os envelopes nº 01 (proposta de preços) e nº 02 (habilitação) e, ainda, a declaração de Cumprimento das exigências de Habilitação e a Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado para as ME/EPP (se for o caso), deverão estar dentro de um terceiro envelope, postado para o seguinte endereço e identificação:

Prefeitura Municipal de Imaruí  
Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro - Imaruí/SC, CEP: 88.770-000  
**A/C Pregoeiro do Pregão Presencial PMI Nº 003/2019.**

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

5.9 – Em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da ME/EPP, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.10 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.9, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.10.1 – No caso de sanção de multa, está corresponderá a 20% (vinte por cento) do valor total da proposta.

5.11 – Os licitantes que queiram se beneficiar das prerrogativas da Lei Complementar nº. 123/06 devem apresentar no que couber:

5.11.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão do exercício atual.

5.12 – A documentação citada no item 5.11, para os licitantes que queiram se beneficiar das prerrogativas da Lei Complementar nº. 123/06 deverão ser apresentadas juntamente com a Declaração citada no item 5.6.



5.12.1 – As empresas que decidirem pelo envio dos envelopes, sem a participação na fase de lances e queiram se beneficiar das prerrogativas da Lei Complementar nº. 123/06 deverão encaminhar a documentação citada no item 5.11, juntamente com a declaração de que trata o item 5.6, em envelope separado da documentação e proposta, para que se promovam as devidas verificações quanto aos citados documentos, no que couber.

## **6 – DA PROPOSTA DE PREÇO**

6.1 – A Proposta Comercial (Envelope nº 01) deverá:

- a) Ser datilografada ou impressa, em papel que identifique o licitante, numeradas, rubricada em todas as folhas, datada, assinada na última folha pelo representante legal do licitante, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente;
- b) razão Social e CNPJ, Inscrição Municipal e Inscrição Estadual, se for o caso, endereço completo, telefone/fax para contato e correio eletrônico se houver, pessoa de contato e demais dados julgados necessários;
- c) Os preços deverão ser apresentados com no máximo 02 (duas) casas decimais para todos os itens, devendo estar nele incluídas todas as despesas, tais como: tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro, mão-de-obra, e quaisquer outras despesas que incidam sobre o fornecimento do objeto.
- d) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contado da sessão de abertura.

6.2. Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como de 60 (sessenta) dias e aceito para efeito de Julgamento.

6.3. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste Edital;

6.4. Os preços propostos serão 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.

6.5. Fica expressamente vedado a apresentação de proposta de preço com o timbre da Prefeitura de Imaruí, mesmo que esta tenha sido copiada do edital.

6.5.1. Não aplica-se o disposto acima para as proposta de preço elaboradas através do sistema Auto Cotação da Betha Sistemas.

## **7 – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

7.1 – Na fase de habilitação, o licitante que ofertar o menor preço, deverá apresentar os seguintes documentos:

### **7.1.1 – PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, no que couber:**

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera a averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

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



### 7.1.2 – PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade para com a fazenda **Federal** (conjunta), **Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede do licitante;
- b) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

### 7.1.3 – PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- a) **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### 7.1.4 – INEXISTÊNCIA DE SUPERVENIÊNCIA

- a) Declaração, em papel timbrado, com data da abertura da licitação e assinada por seu representante legal, atestando a **inexistência de fato superveniente impeditivo** que desabone sua participação em licitações públicas, conforme Anexo V.

### 7.1.5 - CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INC. XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

- a) Declaração que a empresa não possui no seu quadro de pessoal empregado registrado realizando trabalhos noturnos, perigosos, ou insalubre **menor de 18 anos** e em qualquer trabalho menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, nos termos do inc. XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e Lei 9.854/99, conforme anexo VII.

## 7.2 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.2.1 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão de imprensa oficial, devendo os documentos, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

7.2.2 – Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar de sua expedição. Ao documento solicitados no item 5.11.1 não se aplicará o disposto neste item, o qual deverá ter data de emissão do exercício atual.

7.2.3 – Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

7.2.4 – A aceitação dos documentos obtidos via Internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

7.2.5 – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, com o nº do CNPJ e endereço respectivo.

7.2.6 – Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

7.2.7 - **Nenhum documento ou declaração, nem a proposta de preço, poderá ser apresentada com o Timbre da Prefeitura Municipal de Imaruí, nem de qualquer outro**



**órgão público da administração municipal.** Por se tratar de documentos relativos à habilitação da licitante, os mesmos deverão conter o timbre da empresa ou sua identificação completa (no cabeçalho ou rodapé), **em todas as páginas** contendo sua Razão Social Completa, endereço e CNPJ. Caso a empresa não possua timbre ou tenha dificuldade de sanar tal exigência, **poderá carimbar todas as folhas**, desde que o carimbo apresente também Razão Social Completa, endereço e CNPJ.

## 8 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. A Sessão Pública para realização dos lances verbais será realizada na data, horário e local indicados neste edital, onde o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, adotará os seguintes procedimentos:

- a) Conferirá o credenciamento dos representantes legais, mediante confronto do instrumento de credenciamento com seu documento de identificação;
- b) O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de Menor Preço Por Item e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor; ou classificará as 03 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 03 (três) ofertas no intervalo de 10% (dez por cento), excetuadas aquelas propostas que estão superiores ao valor máximo estipulado no edital.
- c) Solicitará que os representantes presentes efetuem lances verbais, que serão formulados individualmente e sequencialmente, a partir do autor da proposta de maior índice. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes. No caso de empate no índice das propostas escritas, será efetuado sorteio para a definição da ordem de formulação dos lances verbais;
- d) Fica a encargo do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro);
- e) Declarará o vencedor da licitação se constatada as condições exigidas neste Edital. Se a proposta de **MENOR VALOR UNITÁRIO** não atender as condições fixadas neste Edital, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital;

8.4. Nos lances ofertados, os preços unitários **não poderão ser iguais ou superiores** àqueles constantes da proposta escrita;

8.5. O Pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances;

8.6. Caso não se realizem lances verbais ou a empresa não credencie representante para participar da sessão, serão considerados os valores constantes das propostas escritas; neste caso ficará a critério do pregoeiro e da equipe de apoio adjudicar a empresa pelo preço cotado, tendo como base o orçamento;

8.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente, às penalidades previstas neste Edital;



8.8. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos;

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

8.10. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as exigências do Edital e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor;

8.11. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte;

#### MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.12. A microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, com índices iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa – ME ou a Empresa de Pequeno Porte – EPP, melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do Art. 45 da Lei Complementar nº 123/06, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

b) Não ocorrendo a apresentação da microempresa e empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a”, deste subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

8.13. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do Certame;

8.14. Proclamado o resultado do julgamento da licitação, o Pregoeiro franqueará a palavra aos representantes das licitantes presentes para que, querendo, possam manifestar a intenção de interpor recurso contra as decisões adotadas;

8.15. Não havendo quem pretenda recorrer, o Pregoeiro adjudicará o objeto do Certame em favor da licitante vencedora;

8.16. Manifestando qualquer das licitantes a intenção de recorrer, o processo somente será encaminhado para fins de adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal;

8.17. Caso entenda necessário proceder a exame mais detalhado de lances verbais ou da documentação poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva,



hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data, o horário e o local em que será divulgado o resultado do julgamento;

8.18. Da reunião lavrar-se-á ata(s) circunstanciada(s), em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata;

8.19. Todas as propostas de preços escritas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes, presentes à sessão.

8.20. Os casos omissos neste Edital, serão tratados pela legislação vigente.

## 9 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 – Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, mediante protocolo na Prefeitura Municipal de Imaruá.

9.2. As impugnações apresentadas deverão conter os seguintes requisitos:

9.2.1. **Pessoa Física:** cópia da carteira de identidade ou documento equivalente que identifique o impugnante;

9.2.2. **Pessoa Jurídica**

9.2.2.1. Em sendo **representante procurador**, deverá apresentar:

- a) Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida, em nome da representada;
- b) cópia da carteira de identidade ou documento equivalente que identifique o representante;
- c) Cópia da última alteração do Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente.

9.2.2.2. Em sendo **representante sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado** da empresa, deverá apresentar:

- a) Cópia do respectivo Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente.

9.3. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, deverá ser designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

## 10 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 – Declarado o vencedor, os licitantes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões e de igual prazo para as contra-razões, contados a partir do término do prazo do(s) recorrente(s), independentemente de qualquer comunicado, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

10.2 – As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto ao Setor de Protocolo, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

10.3 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão pública do pregão importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo



Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.4 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.5 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **11 – DO PAGAMENTO**

10.1. Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em até 30 (trinta) dias após a entrega das Notas Fiscais, referente às quantidades fornecidas a CONTRATANTE.

10.2. Em caso de inadimplência de pagamento por parte da administração, os valores serão atualizados monetariamente, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização de obrigações tributárias, conforme disciplina o artigo 117 da constituição do Estado de Santa Catarina.

10.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material/serviço fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido material/serviço.

10.4. A critério do órgão adquirente, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da Contratada.

10.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no sistema constante da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

## **12 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

12.1 – A empresa fornecedora terá o prazo de 10 (dez) dias para realizar a entrega dos itens, mediante apresentação da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento pelo setor responsável.

12.2. Fica expressamente vedado o fornecimento sem a devida autorização, sob pena do não pagamento

12.3 – A empresa deverá realizar as entregas no prazo estipulado no item 12.1, sob pena de responder as Sanções Administrativas.

## **13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

13.1. O Município de Imaruí disporá do prazo de 60 (sessenta) dias para convocar o licitante vencedor a assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, contados a partir da data da apresentação da proposta vencedora. Após convocado, o fornecedor deverá comparecer ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Imaruí, no prazo de até 05 (cinco) dias para assinatura da Ata de Registro de Preços.

13.2. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser cancelado(s):

13.2.1. Pela Administração quando:

13.2.1.1. O COMPROMITENTE não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

13.2.1.2. O COMPROMITENTE não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

13.2.1.3. Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;



13.2.1.4. O(s) preço(s) registrado(s) apresentarem-se superior(es) ao(s) de mercado;

13.2.1.5. O COMPROMITENTE der causa à rescisão administrativa de contrato, decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993; e

13.2.1.6. Por razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração;

13.2.2. Pelo fornecedor:

13.2.2.1. Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta Ata, bem como perdas e danos.

13.3. O contrato rege-se-á, no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

13.4. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Administração a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

13.5. As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas na Minuta do Contrato constante do Anexo VI deste Edital.

13.6. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e a proposta apresentada pelo adjudicatário.

#### **14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 – O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar a Ata de Registro de Preço, o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo de validade de sua proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação e das demais cominações legais.

14.2 – O licitante sujeitar-se-á, ainda, as sanções de advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

14.3 – As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

14.4 – No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de **10%** (dez por cento) do valor total do objeto licitado/contratado.

14.5 – A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada(s) judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

14.6 – Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

#### **15 – DA RESCISÃO**

15.1 – O contrato resultante da presente licitação poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei nº. 8.666/93.



15.1.1 – O contrato também poderá ser rescindido nos casos em que se verificar que o contratado não preenchia ou não mais preenche os requisitos de habilitação.

15.2 – Nas hipóteses legais de rescisão administrativa solicitada pela **CONTRATADA**, esta deverá submeter o seu pedido, necessariamente fundamentado, à apreciação da **CONTRATANTE** através de requerimento protocolado e instruído com a documentação comprobatória dos fatos alegados.

15.3 – A rescisão administrativa será precedida de autorização expressa e fundamentada da autoridade competente.

15.4 – A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** nos casos de rescisão previstos no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93.

## 16 – DAS INFORMAÇÕES

16.1 – As informações administrativas relativas ao presente certame poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, por escrito, no endereço indicado no preâmbulo deste instrumento, em horário de expediente, até 48 horas antes da data marcada para a abertura do certame. As respostas serão remetidas ao solicitante por meio eletrônico.

## 17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – Caberá à Procuradoria Jurídica decidir sobre a impugnação.

17.2 – Quando o deferimento da impugnação, implicar alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização do certame.

17.3 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante, não o impedirá de participar deste Pregão.

17.6 – Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos, deverão observar o disposto na capa do edital e no preâmbulo.

17.7 – Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

17.8 – A Administração reserva-se o direito de exigir documentação comprobatória do cumprimento de todas as exigências legais provenientes da licitação, bem como a promoção de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo (§ 3º do artigo 43 da Lei nº. 8666/93).

17.9 – A Prefeitura do Município de Imaruí, a qualquer tempo, motivadamente, poderá revogar no todo ou em parte a presente licitação.

17.10 – Fica eleito o foro da comarca de Imaruí para dirimir dúvidas e/ou questões oriundas do presente edital.

**Rui José Candemil Júnior**  
Prefeito de Imaruí



ANEXO I  
PREGÃO PRESENCIAL PMI Nº 003/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO:**

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA O MUNICÍPIO DE IMARUÍ. As solicitações se verificarão em função da necessidade e interesse do órgão solicitante.

1.2. A administração não se obriga a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

**2. DISPOSIÇÕES INICIAIS E DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO**

2.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de acordo com o estabelecido no Art. 1º da Lei nº 10.520/2002, sendo descrito de forma precisa, suficiente e clara, sem especificações excessivas que restringem a competição.

2.2. Para a contratação da empresa deverá ser adotado o Pregão Presencial, sob o sistema de Registro de Preço.

2.3. A presente licitação possui fulcro na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, e suas alterações posteriores.

2.4. Órgão Gerenciador: Prefeitura de Imaruí. Entidades Participantes: Prefeitura de Imaruí, Fundo Municipal de Saúde de Imaruí e Fundo Municipal de Assistência Social de Imaruí.

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1. O presente registro de preço justifica-se tendo em vista os materiais utilizados pela administração pública, que necessitam ser padronizados bem como impressos de acordo com medidas e especificações predefinidas. Requisições, blocos, atestados, banners, cartazes, dentre outros produtos não são possíveis de serem produzidos pelo Município de Imaruí. A não realização da presente licitação, pode acarretar na paralização, em especial os serviços de saúde, pois necessitam diariamente dos materiais cotados.

**4. DOS ITENS, DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E VALOR A SER CONTRATADO**

4.1. Os itens a serem registrados são os estipulados abaixo:

Item	Descrição	Und.	Qntd.	R\$ Unit	R\$ Total
01	Cartão de gestante em papel offset 90 Gr 1x1 medindo 21x30cm.	Und	500	0,55	275,00
02	Cartão de controle pressão arterial em papel offset 90 Gr 1x1 medindo 21x30cm.	Und	500	0,60	300,00
03	Boletim diário de atos não médicos em papel offset 75 Gr c/ 100 folhas 1x1 medindo 21x30cm.	Bloco	100	7,83	783,00
04	Cartão de controle glicemia em papel offset 90 Gr 1x1 medindo 21x30cm.	Und.	500	0,68	340,00
05	Requisição de exames c/ 100 folhas em papel offset 90 Gr 1x0 medindo 15x21cm.	Bloco	400	4,83	1.932,00



06	Receituário controle especial em papel autocopiativo 50x02 vias medindo 18x24 1x0.	Bloco	500	7,53	3.765,00
07	Receituário médico simples branco com 100 folhas, em papel offset 75 Gr 15x21 1x0.	Bloco	300	4,13	1.239,00
08	Ficha de encaminhamento c/ 100 folhas papel offset 75 Gr 1x1 medindo 21x30cm.	Bloco	100	8,13	813,00
09	Boletim diário de atendimento enfermagem em papel offset 75 Gr c/ 100 folhas, 1x1 medindo 21x30cm.	Bloco	100	8,52	852,00
10	Evolução do paciente frente e verso em papel offset 75 Gr com 100 folhas 1x1 medindo 21x30cm.	Bloco	100	8,52	852,00
11	Requisição de mamografia 1x1 cor, em papel offset 75 Gr c/ 100 folhas medindo 21x30.	Bloco	100	8,52	852,00
12	Ficha de Solicitação de Eletro cardiograma em papel offset 90gr medindo 21x30cm.	Bloco	100	9,70	970,00
13	Boletim diário de atendimento médico em papel offset 75 Gr c/100 folhas 1x1 medindo 21x30cm.	Bloco	100	8,50	850,00
14	Cadastro Individual em papel offset 90 Gr 1x1 medindo 21x30cm.	Und	2.000	0,28	560,00
15	Encaminhamento ao NASF em papel offset 90 Gr 1x1 medindo 21x30cm.	Und	2.000	0,28	560,00
16	Boletim diário NASF em papel offset 90 Gr 1x1 medindo 21x30cm.	Und	1.000	0,34	340,00
17	Requisição de Exame Cito patológico - Colo do Útero em papel offset 90 Gr 1x1 medindo 21x30cm.	Und	1.000	0,28	280,00
18	Boletim diário de atendimento médico Especializado, em papel offset 90 Gr 1x1 medindo 21x30cm.	Und	500	0,38	190,00
19	Cartão de atendimento de Fisioterapia em papel offset 180gr 1x1 medindo 16x24cm.	Und	500	0,24	120,00
20	Caderneta de vacinação em papel offset 150gr 4x4 medindo 21x30 com dobra.	Und	500	0,55	275,00
21	Ficha de Cadastramento da Gestante em papel offset 90gr 1x1 medindo 21x30cm.	Und	500	0,24	120,00
22	Prontuário de Preventivo em papel offset 120gr 1x1 medindo 21x30cm.	Und	1.000	0,32	320,00
23	Ficha de Odontológica em papel offset 90gr 1x1 medindo 15x21cm.	Und	500	0,26	130,00
24	Ficha de controle - Bochechos com Flúor em papel offset 75gr 1x1 medindo 15x21cm.	Und	500	0,30	150,00
25	Prontuário Medico em papel offset 90gr 1x1 medindo 21x30cm.	Und	5.000	0,23	1.150,00
26	Laudo Médico para Solicitação de Procedimentos processados através do BPA-I em papel offset 90gr 1x1 medindo 21x30cm.	Und	2.000	0,30	600,00



27	Cadastro Domiciliar e Territorial E-Sus em papel offset 90gr 1x1 medindo 21x30cm.	Und	5.000	0,23	1.150,00
28	Cartão de Agendamento em papel offset 90gr 1x1 medindo 15x21cm.	Und	5.000	0,23	1.150,00
29	Cartão de controle de entrega de medicação controlada em papel offset 90gr 1x1 medindo 21x30cm.	Und	5.000	0,22	1.100,00
30	Cartão de controle Pressão Arterial em papel offset 90gr 1x1 medindo 15x21cm.	Und	500	0,39	195,00
31	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial – E-sus em papel offset 90gr 1x1 medindo 21x30cm.	Und	2.000	0,36	720,00
32	Ficha de Atendimento Odontológico Individual em papel offset 90gr 1x1 medindo 15x21cm.	Und	1.000	0,23	230,00
33	Acompanhamento de Diabéticos em papel offset 90gr medindo 21x30cm.	Und	3.000	0,19	570,00
34	Registro de Atividades, Procedimentos e Notificações em papel offset 90gr medindo 21x30cm.	Und	1.000	0,35	350,00
35	Controle da Dengue PNCD (Vigilância Entomológica) em papel offset 90gr medindo 21x30cm.	Und	500	0,51	255,00
36	Ficha de Atividade Coletiva E-Sus em papel offset 90gr medindo 21x30cm.	Und	5.000	0,23	1.150,00
37	Ficha de Procedimentos E-Sus em papel offset 90gr medindo 21x30cm.	Und	3.000	0,25	750,00
38	Ficha de atendimento individual em papel offset 90gr medindo 21x30cm.	Und	5.000	0,23	1.150,00
39	Prontuário Familiar Pasta em papel offset 240gr 1x1 medindo 33x46 com acabamento especial.	Und	3.000	0,58	1.740,00
40	Ficha de Sistema de informação de atenção básica (Relatório da Situação da Saúde e Acompanhamento das Famílias na área/equipe) em papel offset 90gr medindo 21x30cm, bloco c/ 100.	Bloco	300	8,25	2.475,00
41	Relatório de Viagem, c/ 100 folhas, em papel offset 90gr medindo 21x30cm.	Und	1.000	8,43	8.430,00
42	Requisição de Exame Histopatológico – MAMA em papel offset 90gr medindo 15x21cm.	Und	500	0,50	250,00
43	Requisição de Exame Citopatológico – MAMA em papel offset 90gr medindo 15x21cm.	Und	500	0,50	250,00
44	Atestado médico em papel offset 90gr medindo 15x21cm.	Und	1.000	0,33	330,00
45	Atestado Médico para gestante em papel offset 90gr medindo 15x21cm.	Und	500	0,38	190,00
46	Ficha de Visita Domiciliar em papel offset 90gr medindo 21x30cm.	Und	500	0,58	290,00



47	Memorando Interno autocopiativo (1ª via branca, 2ª via amarela), c/ 10 folhas, em papel offset 75gr medindo 15x14cm.	Und	100	6,23	623,00
48	Laudo médico tratamento Fora do Domicílio Intraestadual, em papel offset 90gr medindo 21x30cm, c/ 100 folhas	Bloco	100	10,30	1.030,00
49	Laudo médico para procedimentos de Alta Complexidade – APAC, em papel offset 90gr medindo 21x30cm, c/ 100 folhas	Und	1.000	9,27	9.270,00
50	Notificação de Receita do tipo B, cor azul. Formato/tamanho: 22 x 9,5 cm. Papel offset 75gr. Acabamentos: numeração e canhoto. Bloco com 100 folhas.	Bloco	3.000	5,70	17.100,00
51	Atestado de Saúde, 18x16cm. Papel offset 90gr. Bloco c/100 folhas.	Bloco	500	4,93	2.465,00
52	Ficha de atendimento individual. Encaminhamento para atendimento especializado odontológico. Papel offset 90gr medindo 21x30cm, c/ 100 folhas.	Bloco	1.000	7,20	7.200,00
53	Boletim Diário de atendimento odontológico. Papel offset 75gr, 21x30cm, c/ 100 folhas.	Bloco	1.000	7,20	7.200,00
54	Dengue/entomologia, medindo 6x7cm, em papel offset 90gr. Bloco com 100 folhas.	Bloco	100	1,76	176,00
55	Capa de Processo Administrativo, em cartolina de 180gr/m², cor branca, dobra ao meio, sem furos, impresso na frente em preto, medindo aproximadamente 470x335 aberta.	Und	500	2,08	1.040,00
56	Bloco de Requisição de Abastecimento, 50x03 vias. 1ª via papel branco, via intermediária papel amarelo autocopiativo, última via papel azul autocopiativo. Impresso em preto, numerado sequencialmente. Medindo aproximadamente 11x16cm.	Bloco	1.000	7,32	7.320,00
57	Capa de Bloco de Produtor Rural, impresso na parte externa colorido e na parte interna em preto, de acordo com padrão do município, tamanho 21,5x46cm, papel triplex 350g, acabamento corte reto e vinco.	Und	1.000	2,53	2.530,00
58	Pasta para Bloco de Produtor Rural, em tecido bagum, na cor vermelha com bordas (acabamento) em preto, com brasão do município colorido e demais letras em branco, com impressão em ambos os lados, medindo 27x30cm, abertura em zíper na parte superior.	Und	1.000	6,58	6.580,00
59	Papel Timbrado A4 colorido.	Und	30.000	0,56	16.800,00
60	Folder tamanho A4, 3 dobras, com impressão frente e verso colorido.	Und	36.000	0,63	22.680,00



61	Panfleto 15x21cm, papel couchê 120gr, impresso frente e verso colorido, corte reto.	Und	36.000	0,63	22.680,00
62	Cartaz 31x44cm, papel couchê 150gr, impresso frente colorido, corte reto.	Und	3.600	2,32	8.352,00
63	Banner 80x120cm, lona brilho, impresso frente colorido, acabamento com bastão de madeira, pvc ou alumínio (parte superior e inferior) e corda (parte superior) para afixação, com ponteiros plásticos.	Und	200	151,33	30.266,00
64	Pasta de papel para eventos com bolso interno, 44,6 x 31,5cm aberto, papel couchê fosco 300gr, impressão colorida, frente e verso da pasta, com interior branco.	Und	4.500	3,70	16.650,00
65	Cartão de visita, 90x50mm, papel couchê 300gr, com verniz. Impressão colorida frente e verso.	Und.	15.000	0,63	9.450,00
66	Kit Crachá composto por: 1 crachá 86x54mm com dados variáveis produzido em PVC colorido, impressão frente; 1 Protetor de Crachá acrílico com furos que possibilitem pendurar crachás tanto na vertical quanto na horizontal; 1 Cordão para crachá com impressão personalizada (cor a escolher) com fixador de solda e clips jacaré.	Kit	760	20,00	15.200,00
67	Crachá para evento, 10x15cm, papel couchê 300g, impressão frente colorida, acompanha cordão.	Und	4.500	1,02	4.590,00
68	Faixa em lona horizontal 0,70m x 3,00m, impressão colorida frente, de no mínimo 280g (fina), acabamento nas duas extremidades com bastão de madeira, pvc ou alumínio, e corda para afixação.	Und	125	173,00	21.625,00
69	Calendário de Mesa personalizado com wire-o, couchê 150g, cor 4x4, tamanho aproximado de 15x12,5cm, 12 páginas.	Und	550	20,20	11.110,00
70	Nota Fiscal do Produtor Rural, jogo com 4 vias autocopiativas, formulário contínuo, conforme modelo da Secretaria da Fazenda do Estado de Santa Catarina.	Jogo	1.000	0,60	600,00
71	Carteirinha, arte variável, pvc de no mínimo 0,5mm, cor 4x4, tamanho aproximado de 8,5x5,4, acabamento com canto arredondado.	Und	5.300	5,52	29.256,00
72	Certificado A4, couchê 300g, cor 4x0, com cobertura UV total frente.	Und	5.100	8,47	43.197,00
73	Envelope carta, sulfite 90g, cor 4x0, tamanho aproximado 11,3x23cm, aba superior.	Und	900	4,58	4.122,00



74	Envelope saco para folha A4, sulfite 90g, cor 4x0, tamanho aproximado 26x36cm.	Und	2.700	1,86	5.022,00
75	Placa de Sinalização, pcv mínimo de 0,5mm, cor 4x0, tamanho aproximado de 44,4x14,4cm.	Und	560	18,03	10.096,80
76	Adesivo perfurado vinil, 150g, m².	M²	500	89,67	44.835,00
77	Lona impressa, 280g, cor 4x0, m².	M²	260	91,00	23.660,00

**4.2. Valor global estimado: 444.068,80 (quatrocentos e quarenta e quatro mil sessenta e oito reais e oitenta centavos).**

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Fornecer o objeto de acordo com a legislação, normas técnicas, padrões e especificações pertinentes;

5.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;

5.3. Manter o mais absoluto sigilo acerca de quaisquer dados e informações da CONTRATANTE, que por ventura venha a ter ciência e conhecimento, em função dos serviços prestados;

5.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei n.º 8.666/93;

5.5. A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão de contrato por não cumprimento do mesmo;

5.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

5.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração 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 órgão interessado.

5.8. São expressamente vedadas à licitante vencedora:

- a) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de Imaruí para a execução do contrato decorrente deste Pregão;
- b) a veiculação de publicidade acerca deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da Administração do Município de Imaruí;
- c) a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Pregão.

## 6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

6.1. Tratando-se de registro de preços, os desembolsos obedecerão à inteira conveniência da Administração, segundo as necessidades de cada Órgão adquirente, ao longo do período de vigência da Ata. Cabe observar que a Administração não se obriga à aquisição dos itens registrados, nem a fazê-lo pelo quantitativo total previsto. Dessa forma, o valor total obtido na licitação deve ser considerado somente como previsão de despesas.

## 7. RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1. O recebimento dos serviços dar-se-á conforme o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei n.º 8.666/93, e conforme abaixo:

- a) A simples assinatura de servidor em canhoto de fatura implica apenas recebimento provisório.



- b) O recebimento definitivo dar-se-á com o ateste da fatura, após a verificação da conformidade com a especificação constante do Edital e seus anexos.
- c) Caso insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, consignando as desconformidades com as especificações, obrigando-se a contratada a situação geradora da recusa no prazo de até 3 (três) dias, quando se realizarão novamente as verificações constantes do item 'b'.
- d) Caso a substituição não ocorra no prazo estipulado ou haja nova recusa, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação de penalidades.
- e) Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão exclusivamente à conta da contratada.

## **8. DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 8.1. Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em até 30 dias após a entrega das Notas Fiscais, referente às quantidades fornecidas a CONTRATANTE.
- 8.2. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material/serviço fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido material/serviço.
- 8.3. A critério do órgão adquirente poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da Contratada.
- 8.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no sistema constante da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.
- 8.5. Conforme Orientação Normativa AGU nº 20, de 1 de abril de 2009: "Na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato".

## **9. DO PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO**

- 9.1. A empresa fornecedora terá o prazo de 10 (dez) dias para realizar a entrega dos itens, mediante apresentação da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento pelo setor responsável.
- 9.2. Fica expressamente vedado o fornecimento sem a devida autorização, sob pena do não pagamento
- 9.3 A empresa deverá realizar as entregas no prazo estipulado no item 9.1, sob pena de responder as Sanções Administrativas.

## **10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1. O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar a Ata de Registro de Preço, o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo de validade de sua proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação e das demais cominações legais.



10.2. O licitante sujeitar-se-á, ainda, as sanções de advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

10.3. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

10.4. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de **10%** (dez por cento) do valor total do objeto licitado/contratado.

10.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada(s) judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

10.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

## **11. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, o Município de Imaruí, procederá à fiscalização periódica dos produtos/serviços entregues/prestados pelas empresas, anotando em registro próprio, falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos subsequentes ao recebimento dos produtos/serviços e do fornecimento das correspondentes Notas Fiscais, desde que verificados e aceitos por meio do atesto do fornecimento em tais documentos fiscais.

12.2. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e fiscalização dos produtos/serviços entregues/prestados pela empresa sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

12.3. Por ocasião do recebimento do objeto, o Município de Imaruí reserva-se o direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se a contratada a promover a devida substituição, observados os prazos contratuais.

12.4. Aplicar à empresa vencedora, penalidades, quando for o caso.

12.5. Caso o objeto seja recusado ou o correspondente documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização da entrega ou do documento fiscal.

## **13. DA VIGÊNCIA**

13.1. Após a homologação final pela autoridade competente, será formalizado a Ata de Registro de Preço, que terá validade de 12 (doze) meses após sua assinatura.

13.2. A duração do contrato, conforme Art. 57 da Lei 8.666/93, ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.



#### 14. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Além da impressão, as atividades a serem executadas incluem:

- a) produção de provas gráficas;
- b) acabamento dos materiais impressos, tais como dobras, alceamento, costuras, espiral, grampo canoa, cola hot melt, plastificação, corte/vinco, micro-serrilha, entre outros acabamentos;
- c) embalagem dos materiais impressos;
- d) empacotamento dos materiais impressos para transporte;
- e) entrega dos materiais impressos.

14.2. Os trabalhos a serem impressos poderão ser disponibilizados pelo município por meio físico ou por meio digital.

14.3. Todos os insumos, suprimentos e os materiais gráficos necessários aos equipamentos de impressão, de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA, e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses equipamentos.

14.4. Recebida a solicitação, e sempre que requerido pelo município, a prova gráfica deverá ser submetida à aprovação da Unidade Requisitante.

14.5. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo envio das provas gráficas.

14.6. Caso a prova gráfica não seja aceita pelo CONTRATANTE, devido a problemas técnicos ou outro motivo de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser providenciadas novas provas até a obtenção do resultado desejado, não se admitindo a cobrança das cópias impressas não aprovadas pelo Município.

14.7. A CONTRATADA disporá do prazo de até 02 (dois) dias úteis para apresentação da prova gráfica, quando solicitado.

- a) Caso a prova não seja aceita, deverá apresentar nova prova no mesmo prazo estipulado no item 14.7.



ANEXO II  
PREGÃO PRESENCIAL PMI Nº 003/2019

Modelo disponível no formato Word para edição no site.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS**

A empresa .....razão social completa....., inscrita no CNPJ sob nº. ...., sediada à .....endereço completo....., por intermédio de seu representante legal Sr(a). .....nome completo....., CPF nº. ...., RG nº. ...., DECLARA, **sob as penas da lei**, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação conforme os documentos integrantes do envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, de acordo com as exigências constantes do Edital de Pregão Presencial PMI nº. 003/2019.

..... de ..... de 2019

*Assinatura do Representante Legal*

.....Nome do representante legal.....

.....Cargo/função do representante legal.....



ANEXO III  
PREGÃO PRESENCIAL PMI Nº 003/2019

Modelo disponível no formato Word para edição no site.

**PROCURAÇÃO/CRENCIAMENTO**

**OUTORGANTE:** ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. ...., com sede na Rua ....., nº. ...., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., neste ato representada pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a) ....., (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº. .... e do CPF nº. ...., residente e domiciliado na Rua ....., nº. ...., na cidade de ....., Estado de .....

**OUTORGADO:** Sr. (a) ..... (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº. .... e do CPF nº. ...., residente e domiciliado na Rua ....., nº. ...., bairro ....., na cidade de ....., Estado de .....

**PODERES:** ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PMI nº. 003/2019**, da Prefeitura Municipal de Imaruí, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de ..... de 2019

*Assinatura do Representante Legal*

.....Nome do representante legal.....

.....Cargo/função do representante legal.....

**ASSINATURA COM  
FIRMA RECONHECIDA**



**ANEXO IV**  
**PREGÃO PRESENCIAL PMI Nº 003/2019**  
**MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2019, no Setor de Licitações, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de Imaruí, o Município de Imaruí, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial PMI - Registro de Preços Nº 003/2019, na Ata de julgamento de preços, homologada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, RESOLVE registrar os preços da(s) empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

**1. DO OBJETO**

**1.1** A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA O MUNICÍPIO DE IMARUÍ. As licitantes registradas para o objeto licitado são as seguintes:

**NOME DA EMPRESA (CNPJ):**

Item	Especificação	UN	Qtde.	Marca	Preço UN	Preço Total

Valor Total do Fornecedor: R\$ XXX,XX (valor por extenso)

Total Geral Da Ata De Registro De Preços: R\$ XXX,XX (valor por extenso)

**1.2.** Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecidas à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições

**1.3.** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida à recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

**1.3.1.** Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

**1.3.2.** O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preço somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

**1.4.** Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.3.1.

**1.5.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a vinte e cinco por cento dos quantitativos registrados na Ata de registro de Preços.

**2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**



2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial PMI Nº 003/2019 e seus anexos;
- b) Proposta da(s) Licitante(s).

### 3. DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

### 4. RECEBIMENTO DO OBJETO:

4.1. O recebimento do objeto dar-se-á conforme o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93, e conforme abaixo:

- a) A simples assinatura de servidor em canhoto de fatura implica apenas recebimento provisório.
- b) O recebimento definitivo dar-se-á com o ateste da fatura, após a verificação da conformidade com a especificação constante do Edital e seus anexos.
- c) Caso insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, consignando as desconformidades com as especificações, obrigando-se a contratada a situação geradora da recusa no prazo de até 3 (três) dias, quando se realizarão novamente as verificações constantes do item 'b'.
- d) Caso a substituição não ocorra no prazo estipulado ou haja nova recusa, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação de penalidades.
- e) Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão exclusivamente à conta da contratada.

### 5. DO PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO

5.1. – A empresa fornecedora terá o prazo de 10 (dez) dias para realizar a entrega dos itens, mediante apresentação da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento pelo setor responsável.

5.2. Fica expressamente vedado o fornecimento sem a devida autorização, sob pena do não pagamento

5.3 – A empresa deverá realizar as entregas no prazo estipulado no item 5.1, sob pena de responder as Sanções Administrativas.

### 6. DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em até 30 dias após a entrega das Notas Fiscais, referente às quantidades fornecidas a CONTRATANTE.

6.2. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material/serviço fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido material/serviço.

6.3. A critério do órgão adquirente poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da Contratada.

6.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no sistema constante da Nota de



Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

6.5. Conforme Orientação Normativa AGU nº 20, de 1 de abril de 2009: “Na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”.

## 7. DAS RESPONSABILIDADES

7.1. A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

7.2. A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

7.3. As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

7.4. A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos serviços prestados, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

7.5. A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada à prévia defesa.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Fornecer o objeto de acordo com a legislação, normas técnicas, padrões e especificações pertinentes;

8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;

8.3. Manter o mais absoluto sigilo acerca de quaisquer dados e informações da CONTRATANTE, que por ventura venha a ter ciência e conhecimento, em função dos serviços prestados;

8.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei n.º 8.666/93;

8.5. A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão de contrato por não cumprimento do mesmo;

8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

8.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração 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 órgão interessado.

8.8. São expressamente vedadas à licitante vencedora:

- a) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de Imaruí para a execução do contrato decorrente deste Pregão;



- b) a veiculação de publicidade acerca deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da Administração do Município de Imaruí;
- c) a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Pregão.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos subsequentes ao recebimento dos produtos/serviços e do fornecimento das correspondentes Notas Fiscais, desde que verificados e aceitos por meio do atesto do fornecimento em tais documentos fiscais.

9.2. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e fiscalização dos produtos/serviços entregues/prestados pela empresa sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

9.3. Por ocasião do recebimento do objeto, o Município de Imaruí reserva-se o direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se a contratada a promover a devida substituição, observados os prazos contratuais.

9.4. Aplicar à empresa vencedora, penalidades, quando for o caso.

9.5. Caso o objeto seja recusado ou o correspondente documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização da entrega ou do documento fiscal.

## **10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

10.1. O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) Empresa(s) nos casos a seguir especificados:

- a) Quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- b) Quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) Quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- e) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
- f) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) Por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

10.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

## **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar a Ata de Registro de Preço, o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo de validade de sua proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará



impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação e das demais cominações legais.

11.2 – O licitante sujeitar-se-á, ainda, as sanções de advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

11.3 – As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

11.4 – No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de **10%** (dez por cento) do valor total do objeto licitado/contratado.

11.5 – A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada(s) judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

11.6 – Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Imaruí, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**RUI JOSÉ CANDEMIL JÚNIOR**  
Prefeito Municipal de Imaruí

**XXXXXXXXXXXXXX**  
Empresa



ANEXO V  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2019

Modelo disponível no formato Word para edição no site.

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA  
HABILITAÇÃO**

A empresa .....razão social completa....., inscrita no CNPJ sob nº. ...., sediada à .....endereço completo....., por intermédio de seu representante legal Sr(a). .....nome completo....., CPF nº. ...., RG nº. ...., DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação** no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e que **não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público de Imaruí, ou que esteja temporariamente impedida de licitar**, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizados.

..... de ..... de 2019

*Assinatura do Representante Legal*

.....Nome do representante legal.....

.....Cargo/função do representante legal.....



**ANEXO VI**  
**PREGÃO PRESENCIAL PMI Nº 003/2019**

**MINUTA DE CONTRATO**

Contrato que entre si celebram o Município de Imaruí, Estado de Santa Catarina, com endereço na Rua José Inácio da Rocha 109, Centro, Imaruí/SC, inscrito no CNPJ sob o nº. 82.538.851/0001-57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. RUI JOSÉ CANDEMIL JÚNIOR, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(ua) XXXXXX, Senhor(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, em decorrência do Processo Licitatório PMI Nº 007/2019 - PREGÃO PRESENCIAL PMI Nº 003/2019, homologado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei nº. 10.520 e da Lei nº. 8.666 de 21/06/93 com alterações posteriores e as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA O MUNICÍPIO DE IMARUÍ. As solicitações se verificarão em função da necessidade e interesse do órgão solicitante, conforme relação abaixo indicada:

Item	Descrição	Qtde.	Marca	P. Unit (R\$)	P. Total (R\$)

1.2. A CONTRATADA declara possuir condições de fornecer o objeto deste Contrato dentro das normas técnicas com qualidade e segurança.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

2.1. Fazem parte deste Contrato independentemente de transcrição os seguintes documentos: Proposta da CONTRATADA, Edital de Pregão Presencial PMI Nº 003/2019, além das normas e instruções legais vigentes, que lhe sejam aplicáveis.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em até 30 dias após a entrega das Notas Fiscais, referente às quantidades fornecidas a CONTRATANTE.

3.2. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material/serviço fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido material/serviço.

3.3. A critério do órgão adquirente poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da Contratada.

3.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no sistema constante da Nota de



Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

3.5. Valor total do contrato: R\$ XXX (XXXXXXXXXX),

#### CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de recursos financeiros conforme dotações especificadas abaixo:

Órgão: XXXXXXXXXXXX

Unidade: XXXXXXXXXXXXX

Proj. Ativ.: XXXXXXXXXXXXX

Código Resumido: XXXXX

Elemento Despesa: XXXXXXXXXXXXX

#### CLÁUSULA QUINTA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1. Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II do artigo 65 da Lei n. 8.666, de 21 de Junho de 1993, atualizada.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA O FORNECIMENTO

6.1. A empresa fornecedora terá o prazo de 10 (dez) dias para realizar a entrega dos itens, mediante apresentação da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento pelo setor responsável.

6.2. Fica expressamente vedado o fornecimento sem a devida autorização, sob pena do não pagamento

6.3 – A empresa deverá realizar as entregas no prazo estipulado no item 6.1, sob pena de responder as Sanções Administrativas.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

7.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, o Município de Imaruí, procederá à fiscalização periódica dos produtos/serviços entregues/prestados pelas empresas, anotando em registro próprio, falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

7.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA OITAVA - DOS DEVERES DA CONTRATADA

8.1. Fornecer o objeto de acordo com a legislação, normas técnicas, padrões e especificações pertinentes;

8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;



8.3. Manter o mais absoluto sigilo acerca de quaisquer dados e informações da CONTRATANTE, que por ventura venha a ter ciência e conhecimento, em função dos serviços prestados;

8.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei n.º 8.666/93;

8.5. A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão de contrato por não cumprimento do mesmo;

8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

8.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração 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 órgão interessado.

8.8. São expressamente vedadas à licitante vencedora:

a) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de Imaruí para a execução do contrato decorrente deste Pregão;

b) a veiculação de publicidade acerca deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da Administração do Município de Imaruí;

c) a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Pregão.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos subsequentes ao recebimento dos produtos/serviços e do fornecimento das correspondentes Notas Fiscais, desde que verificados e aceitos por meio do atesto do fornecimento em tais documentos fiscais.

9.2. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e fiscalização dos produtos/serviços entregues/prestados pela empresa sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

9.3. Por ocasião do recebimento do objeto, o Município de Imaruí reserva-se o direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se a contratada a promover a devida substituição, observados os prazos contratuais.

9.4. Aplicar à empresa vencedora, penalidades, quando for o caso.

9.5. Caso o objeto seja recusado ou o correspondente documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização da entrega ou do documento fiscal.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar a Ata de Registro de Preço, o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo de validade de sua proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará



impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação e das demais cominações legais.

10.2 – O licitante sujeitar-se-á, ainda, as sanções de advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

10.3 – As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

10.4 – No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado/contratado.

10.5 – A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada(s) judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

10.6 – Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PRERROGATIVAS DO MUNICÍPIO

11.1. Neste contrato, são conferidas ao Município as prerrogativas de:

11.1.1. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

11.1.2. Rescindi-lo, unilateralmente, nas hipóteses da Cláusula 13;

11.1.3. Aplicar as penalidades previstas pela inexecução total ou parcial do ajustado;

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas:

12.1.1. Por acordo das partes:

12.1.1.1. Quando necessária à modificação do regime de execução do seu objeto, em face da verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais;

12.1.1.2. Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de execução do objeto.

12.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão deste para mais ou menos, conforme o caso.

12.3. Havendo alteração unilateral deste contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico financeiro inicial.

12.4. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias deste Contrato poderão ser alteradas, mediante prévia concordância da CONTRATADA.

12.5. Na hipótese de modificação unilateral deste contrato, as suas cláusulas econômico financeiras deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Este contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.



13.1.1. O contrato também poderá ser rescindido nos casos em que se verificar que a CONTRATADA não preenchia ou não mais preenche os requisitos de habilitação.

13.2. Nas hipóteses legais de rescisão administrativa solicitada pela CONTRATADA, esta deverá submeter o seu pedido, necessariamente fundamentado, à apreciação da CONTRATANTE através de requerimento protocolado e instruído com a documentação comprobatória dos fatos alegados.

13.3. A rescisão administrativa será precedida de autorização expressa e fundamentada da autoridade competente.

13.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão previstos no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DECLARAÇÃO DE NULIDADE DO CONTRATO

14.1. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que este, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

14.2. A nulidade não exonera o CONTRATANTE do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos, regularmente comprovados, contanto que não lhe sejam imputáveis, cabendo ao CONTRATANTE promover a responsabilidade de quem deu causa à nulidade.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 10.520/02, e Lei nº. 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

16.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do contrato será até o dia XX de XXXXX de 20XX.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

18.1. Este contrato vincula as partes ao Processo Licitatório PMI Nº 007/2019 - PREGÃO PRESENCIAL PMI Nº 003/2019 e a proposta da CONTRATADA.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Imaruí para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.



ANEXO VII  
PREGÃO PRESENCIAL PMI Nº 003/2019

Modelo disponível no formato Word para edição no site.

**DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa (.....razão social completa.....), inscrita no CNPJ sob nº. (.....), sediada à (.....endereço completo.....), por intermédio de seu representante legal Sr(a). (.....nome completo.....), CPF nº. (.....), RG nº. (.....), DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que não emprega menor de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

..... de ..... de 2019

*Assinatura do Representante Legal*

.....Nome do representante legal.....

.....Cargo/função do representante legal.....



**ANEXO VIII**  
**PREGÃO PRESENCIAL PMI Nº 003/2019**

Modelo disponível no formato Word para edição no site.

**PROPOSTA COMERCIAL**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ I.E. (se houver): \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Conta Bancária: Banco \_\_\_\_\_ Ag: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_  
Responsável pela empresa: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ Cargo do responsável: \_\_\_\_\_

À Prefeitura Municipal de Imaruá, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Presencial PMI Nº 003/2019, conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	R\$ UNIT	R\$ TOTAL

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.

A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

..... de ..... de 2019

*Assinatura do Representante Legal*

.....Nome do representante legal.....  
.....Cargo/função do representante legal.....