



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



LICITAÇÃO COM PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2018

1.0 - PREÂMBULO

1.1 - O MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", de acordo com a Lei Federal n° 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar n° 123 de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Municipal n° 2.025/2018/2017, de 27/03/2018 e, demais legislações aplicáveis.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO: até as 09h20 do dia 09 de julho de 2018.

ABERTURA DOS ENVELOPES: dia 09 de julho de 2018, as 09h30.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS, Departamento de Compras e Licitações, sita a Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, 3° Piso.

2.0 OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para aquisição parcelada de materiais gráficos e comunicação visual, os quais serão destinados a atender a todos os projetos e ações realizados pelo Conselho Municipal de Turismo e pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo, conforme especificações descritas no Anexo I - Termo de Referência e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

2.2 – **Os itens desta licitação é prioridade para participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, conforme estabelece o art. 48, inciso "I" da Lei Complementar n° 147/2014 e Decreto Municipal n° 2.025/2018.**

3.0 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação todos os interessados no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições exigidas neste Edital.

3.2. Não poderão participar deste Pregão as pessoas físicas, servidor ou dirigente da Prefeitura, as interessadas que se encontram em processo de concordata preventiva ou suspensiva, recuperação judicial e/ou extrajudicial, de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação.

3.3. Não poderão participar de licitação as empresas que estejam impedidas de contratar com o Município de Itaiópolis e outros municípios, Estados e União, nos termos do julgamento do Recurso Especial n. 151.567/RJ, do Superior Tribunal de Justiça, que diz que uma vez aplicada a sanção de "suspensão temporária de participação em licitação e impedimento com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos", na forma prevista no inc. III do art. 87 da Lei 8.666/93, a pessoa fica impedida de licitar e contratar com todos os órgãos e entidades que integram a Administração Pública, de todas as esferas da Federação.

3.4. Não poderão participar as empresas que se apresentarem na forma de empresas em consórcio.

4.0 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 Quaisquer dúvidas porventura existentes, pedido de esclarecimentos, ou ainda, impugnação ao ato convocatório do presente Pregão, deverão ser objeto de consulta, por escrito, o Pregoeiro da Prefeitura, protocolizando pedido até **02 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura**, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal situada na Avenida Getulio Vargas, 308, 3° Piso, Itaiópolis, Estado de Santa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Catarina, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13h30 as 17:00 horas, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o mesmo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.2 Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

5.0 DO CREDENCIAMENTO

5.1 Na sessão pública será admitido o credenciamento e a intervenção de **somente um representante** de cada proponente para formular propostas, o qual deverá se apresentar para credenciamento junto o Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

5.2 A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada **FORA DOS ENVELOPES**.

5.3 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

5.3.1 Se **administrador ou sócio** da empresa, deverá apresentar:

- Documento de identidade ou outro documento que contenha foto, e;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, **última alteração contratual (ou consolidação)**, devidamente registrado; em se tratando de sociedade empresária, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo acompanhado de prova de administrador(es) em exercício; se empresário, inscrição comercial devidamente registrada; em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, **no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.**

5.3.2 Se **Representante Legal** da empresa, deverá apresentar:

- Documento de identidade ou outro documento que contenha foto, e;
- Instrumento público de procuração, **com firma reconhecida**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, **ou**;
- Instrumento particular de mandato, **com firma reconhecida**, este deverá vir acompanhado de cópia do **Contrato Social** (original ou fotocópia autenticada), a fim de assegurar que o mandante detém poderes para tanto, conforme Modelo do **Anexo III**.

5.4 **Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a proponente deverá apresentar comprovação da condição de ME ou EPP: Certidão expedida pela Junta Comercial, na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de Nacional de Registro do Comércio (DNRC) ou, em se tratando de Sociedade Simples, deverá apresentar Documento expedido pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, sob pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.**

5.5 O credenciamento será realizado **no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo as Propostas e Documentação**, sendo a mesma condição obrigatória para a participação dos proponentes neste Pregão. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas, ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, ou por publicações em órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pelo Pregoeiro que se julgar necessário, verificará sua autenticidade e veracidade.

5.6 A não apresentação ou a incorreção do documento de credenciamento ou a ausência de representante legal de empresas proponentes não importará na desclassificação da proposta da respectiva empresa no presente certame. Contudo implicará na impossibilidade da apresentação de lances verbais, assim como impossibilitará qualquer manifestação em nome da empresa na sessão do Pregão.

5.7 **É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação de mais de uma empresa na presente licitação.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



6.0 DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1 No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das proponentes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio receberão dos representantes credenciados, **DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (CONFORME MODELO ANEXO IV)**, e em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, a PROPOSTA e a DOCUMENTAÇÃO exigida para habilitação dos proponentes, registrando em ata a presença dos participantes.

6.2 Os envelopes deverão conter as seguintes indicações externas:

Envelope contendo a Proposta:

ENVELOPE N° 01 PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2018
EMPRESA:
CNPJ:
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO DE ABERTURA:

Envelope contendo a Documentação:

ENVELOPE N° 02 DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2018
EMPRESA:
CNPJ:
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO DE ABERTURA:

6.3 A NÃO APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO MENCIONADA NO SUBITEM 6.1, IMPLICARÁ NA EXCLUSÃO DO INTERESSADO NESTA LICITAÇÃO, SALVO SE O REPRESENTANTE CREDENCIADO DECLARAR NA SESSÃO PÚBLICA, EXPRESSAMENTE, QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. O PREGOEIRO SOLICITARÁ PARA A EQUIPE DE APOIO A EXPEDIÇÃO DO MODELO DE DECLARAÇÃO QUE DEVERÁ SER ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL CREDENCIADO E JUNTADA AO PROCESSO.

6.4 Serão aceitas proposta encaminhada via postal (correio), desde que entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio antes do horário previsto para o início da sessão pública. O envelope deverá conter os documentos de credenciamento (Contrato Social em vigor com a última alteração ou consolidação), Certidão da Junta Comercial e a Declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (conforme Modelo Anexo IV) e, em envelopes distintos, devidamente fechados, a PROPOSTA e a DOCUMENTAÇÃO.

6.5 Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início aos trabalhos do Pregão.

6.6 Primeiramente serão abertos os envelopes contendo as Propostas, sendo verificada sua conformidade e posterior rubrica, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

6.7 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.8 O Pregoeiro manterá em seu poder as propostas de todos os proponentes e a **documentação dos proponentes que apresentarem as 03 (três) melhores propostas.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



7.0 DA PROPOSTA (ENVELOPE N° 01)

7.1 A proposta deverá ser apresentada em original, digitada ou datilografada, em uma única via, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, preferencialmente rubricadas, devendo estar assinada na última folha, por seu representante legal, conforme modelo Anexo II; ou

7.1.1. **preenchida, impressa e gravada em CD**, através do Programa Pública Cotação, acessando o Site: www.itaiopolis.sc.gov.br – Licitações – Pregão 39/2018 - salva na área de trabalho o Programa (PCO) e os itens (COT-PR39/2018). Clica no Programa PCO – Arquivo - abrir - COT-PR39/2018 (estão salvos na área de trabalho), para assim preencher os dados da empresa e valores. Após preenchimento dos valores, salvar as informações. **Imprimir**, rubricar e assinar na última folha, por seu representante legal.

7.1.2. O CD gravado (deverá ser colocado juntamente com a proposta de preços impressa, no Envelope n° 01 devendo verificar se os dados foram efetivamente gravados no CD).

7.2 - Os preços propostos deverão ser expressos em Real (R\$), até **com 02 (duas) casas decimais após a vírgula**.

7.3 Nos preços propostos e nos lances que oferecer, já deverão estar incluídas todas as despesas com transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

7.4 Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da proposta. Caso a proposta de preço apresentada não contenha prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

7.5 O preço inicial proposto será de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.0 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 02)

8.1 - Do envelope N° 02 DOCUMENTAÇÃO, deverão constar os seguintes documentos:

8.1.1 **Habilitação Jurídica**, por intermédio dos seguintes documentos:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, última alteração contratual (ou consolidação), devidamente registrado, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, devendo referido documento demonstrar a finalidade social de atuação no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, bem como o capital social devidamente registrado e integralizado.

OBSERVAÇÃO: Os documentos mencionados nas alíneas "a" e "b" só serão exigidos na fase de habilitação quando não apresentados no ato de credenciamento (ITEM 5 DO CREDENCIAMENTO).

8.1.2 – **Qualificação Econômico-Financeira**, por intermédio dos seguintes documentos:

- Certidão negativa de ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e/ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias anteriores à abertura desta licitação.

8.1.3 **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, por intermédio dos seguintes documentos:

- Cópia do CNPJ/MF;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.
- Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT
- g) Modelo de Declaração de Regularidade - Anexo V

8.2 Se o proponente interessado for da matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, eles deverão ser da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3 Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, realizar consultas on-line via internet, para verificar a sua autenticidade.

8.4 Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas, ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, ou por publicações em órgãos da Imprensa Oficial. A autenticidade dos documentos pelo Pregoeiro ou Membros da Equipe de Apoio poderá ser feita durante a sessão, desde que as cópias estejam inseridas no envelope N° 02 DOCUMENTAÇÃO e o proponente apresente o original até o momento da análise de seus documentos.

8.5 Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão pública, e a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do proponente, **salvo se os mesmos estiverem de posse do Representante Credenciado e entregues na sessão pública.**

Observação: No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 43 § 1º, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal (item 8.1.3) alíneas "a" ao "f", o Pregoeiro, concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

9.0 CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 Será desclassificada a proposta que, para viabilização, apresente vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes, assim como, as que não se enquadrem na conformidade com os requisitos estabelecidos no presente Edital.

9.2 O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais proponentes apresentaram propostas para o objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

9.3 Havendo duas ou mais propostas com preços exatamente iguais, no início do certame, será efetuado sorteio a fim de identificar qual proponente terá preferência na oferta de lances verbais, conforme disposto nos parágrafos 2º e 3º do Art. 45, da Lei nº 8.666/93 e o disposto no artigo 45 da LC nº 123 de 14/12/2006.

9.4 Serão classificadas pelo Pregoeiro, a Proponente que apresentar a proposta de menor preço e as demais cujas propostas estejam com preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02.

9.4.1 Caso não haja, no mínimo, 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até que haja no máximo 3 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



9.5 Às proponentes classificadas conforme estabelecido no subitem 9.4 ou no caso do item 9.4.1, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de **valores distintos e decrescentes** em relação aos lances oferecidos pelas demais proponentes.

9.6 O Pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas, forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor.

9.7 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará em exclusão do proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo proponente, para efeitos de classificação das propostas para o item em disputa.

9.8 Caso não se realize lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e classificadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço por item**.

9.9 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao preço ofertado, decidindo motivadamente a respeito.

9.10 No que diz respeito às microempresas e empresas de pequeno porte a aferição das propostas por elas apresentadas respeitará o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

9.11 Sendo aceitável a proposta de menor preço, serão abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação dos proponentes que apresentarem as 03 (três) melhores propostas e verificar a regularidade das documentações apresentadas a fim de declarar o vencedor.

9.12 Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será o proponente declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação, sendo o procedimento licitatório encaminhado à AUTORIDADE COMPETENTE para homologação do resultado final do pregão.

9.13 Se a proposta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta 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 proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

9.14 A data referência a ser considerada para a análise das condições de habilitação, na hipótese de haver outras sessões, será aquela utilizada para o recebimento dos envelopes, devendo, contudo, serem sanadas, anteriormente à contratação, quaisquer irregularidades decorrentes do vencimento do documento que se apresentem após aquela data.

9.15 Reserva-se o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, em qualquer fase de seu andamento.

10.0 DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Em não sendo interposto recurso, caberá o Pregoeiro adjudicar o objeto à proponente vencedora e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua Homologação.

10.2 Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à proponente vencedora e a homologação do processo efetuada pela Autoridade competente, somente após apreciação pelo pregoeiro sobre o mesmo.

10.3 Homologado o resultado pela Autoridade competente e comunicado à proponente vencedora e aos demais proponentes que concordaram em assinar a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições do primeiro colocado, terão um prazo máximo de 03 (três) dias úteis para comparecer no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura para assinar a referida Ata.

10.3.1 Poderão ser registradas todas as empresas que manifestarem interesse em assinar a Ata com mesmo preço e mesmas condições do primeiro colocado, observando-se o seguinte:



- a) Os fornecedores ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.
b) Quando das contratações decorrentes do Registro de Preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes na Ata.

10.3.2 Os demais proponentes serão classificados neste processo, em ordem decrescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

10.4 A recusa injustificada do detentor do preço registrado em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no item 17 deste Edital.

10.4.1 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em firmar a Ata de Registro de Preços, a autoridade competente poderá convocar os demais proponentes, para assinar a Ata, observada a ordem de classificação e os procedimentos de habilitação referidos no presente Edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII da Lei 10.520/2002.

10.5 No caso do proponente vencedor não apresentar situação regular no ato das solicitações, sem prejuízo das sanções cabíveis, serão convocados os proponentes remanescentes na seguinte ordem:

a) As empresas que, na sessão do Pregão, assinaram a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições do primeiro colocado.

b) Na ausência, impossibilidade ou recusa das empresas nas condições da alínea anterior, as que vierem a assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocadas.

10.6 A critério do Município, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para atender a demanda estimada, e desde que se trate de objeto de qualidade ou desempenho superior, e, ainda, que esteja devidamente justificada e comprovada a vantagem, e, também, que as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

11.0 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

11.1 A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas, para aquisição do objeto obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

11.2 Constam da Minuta da Ata de Registro de Preços as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, integrando este Edital.

11.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses.

11.4. O Município monitorará, pelo menos trimestralmente o preço dos serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

12.0 DOS RECURSOS

12.1 Ao final da sessão, declarado o vencedor, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais proponentes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

12.1.3 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.1.4 A manifestação do recurso poderá ser feita na própria sessão do Pregão, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

12.1.5 Decididos os recursos, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação a proponente vencedora.

12.1.6 O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem claramente inconsistentes e/ou meramente protelatórios.

12.2 Os recursos serão dirigidos a **autoridade competente**, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los à autoridade superior, devidamente instruídos, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

12.3 Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



13.0 - DA ENTREGA DO MATERIAL E PRAZO

13.1 – O material deverá ser entregue na quantidade solicitada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras.

13.2 – O material deverá ser entregue no prazo definido no subitem 12.1, no Departamento de Cultura, na Rua Papa PIO XII, 26, Centro, Itaiópolis - SC.

13.3 – Serão rejeitados no recebimento os materiais fornecidos com especificações diferentes aos constantes na Proposta de Preço.

14.0 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta das dotações orçamentárias:

- 305 – 1.21004.4.122.3.2.130.0.3.3.90.00.00 – 100
- 307 – 1.21003.13.392.27.2.52.0.3.3.90.00.00 - 100

15.0 - DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o fornecimento do material, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente, receptor do objeto licitado.

15.2 O pagamento será creditado em favor da PROPONENTE por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

15.3 – O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

15.4 - Constatando o receptor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

15.5 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da PROPONENTE.

16.0 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

16.1- DA PROPONENTE VENCEDORA:

- a) executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas;
- b) executar os serviços e a entrega do objeto com pontualidade, atendendo a todas as condições estabelecidas;
- c) Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação;
- d) executar, todos os procedimentos com vistas a garantir a integridade dos materiais solicitados, sendo que estes somente serão considerados efetivamente entregues após conferência e aprovação da Contratante sobre a quantidade e qualidade do material, estando o mesmo sujeito em caso de não atendimento das exigências, a ser recusado;
- e) manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando ao Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- f) responsabilizar-se pela prestação dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros;
- g) atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto da licitação;
- h) deverá garantir a qualidade dos serviços prestados e materiais empregados, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais e/ou serviços prestados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado;
- i) comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da prestação dos serviços do objeto da licitação;
- j) emitir Nota Fiscal para apresentação a CONTRATANTE, relativamente a cada entrega dos materiais;
- k) arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas a por seus empregados, filiados ou prepostos, na entrega dos materiais contratados;
- l) serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, frete, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Contrato, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

16.2 – DO CONTRATANTE

- a) apresentar Autorização de Fornecimento dos materiais conforme quantidade necessária;
- b) notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas;
- c) aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- d) comunicar a Contratada qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- e) efetuar o pagamento conforme definido no Edital.

17.0 DAS PENALIDADES

17.1 A proponente estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência do fornecimento do material após a adjudicação da licitação;
- b) Não for entregue o material no prazo estabelecido neste Edital;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

17.2 A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

17.3- Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

17.4 - A aplicação das sanções previstas nos itens 17.2 e 17.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

17.5 - As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

17.6 - A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.

17.7 - No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

18.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - Da reunião uma realizada para o recebimento dos envelopes, oferecimento de lances e verificação da documentação da proponente habilitada, todas especificamente delineadas neste Edital, será lavrada ata circunstanciada que mencionará todas as proponentes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que houver durante a realização do certame, devendo a ata ser assinada pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, bem como pelas proponentes ainda presentes ao final da reunião.

18.2 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação. Poderá ser revogada, no todo ou em parte, pelo **Prefeito**, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo ser anulada de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, se houver ilegalidade.

18.3 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na proposta e documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4 - Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



18.5 - A participação da proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.6 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas e documentação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.7 - A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

18.8 - Recomenda-se as proponentes que estejam no local indicado do preâmbulo deste Edital, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

18.9 - Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

18.10 - Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos serão dirimidas pelo Pregoeiro, no endereço mencionado no Item 1.0 ou através do telefone 47 3652- 2211, ramal 203.

18.11 - O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o da Comarca de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, com renúncia prévia e expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.0 – ANEXOS DO EDITAL

19.1 Integram este Edital, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Modelo Proposta de Preços
- c) Anexo III – Carta de Credenciamento
- d) Anexo IV – Declaração de Habilitação
- e) Anexo V – Declaração de Regularidade
- f) Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços
- g) Anexo VII – Minuta de Contrato

Itaiópolis, 20 de junho de 2018.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
REGINALDO JOSÉ FERNANDES LUIZ
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

Objeto: Aquisição de materiais gráficos e comunicação visual, os quais serão destinados a atender a todos os projetos e ações realizados pelo Conselho Municipal de Turismo e pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo, por um período de 12 (doze) meses.

DESTINAÇÃO/JUSTIFICATIVA:

A presente aquisição tem o objeto de suprir as necessidades de materiais gráficos e comunicação visual, visando repor o material de divulgação institucional de eventos turísticos, tendo em vista que tal material é essencial para efetivação dos trabalhos realizados, evitando assim a necessidade de fazer grandes estoques e baratear a compra dos materiais por maior demanda;

O quantitativo estimado foi obtido com base no consumo do ano de 2016/2017 com projeção da demanda atual;

Diante disso:

- Considerando a necessidade do Conselho Municipal de Turismo e da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo, para que seja adquirido os materiais gráficos e de comunicação visual;
- Considerando que as quantidades foram estimadas pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo com vistas à aquisição mediante o Sistema de Registro de Preços – SRP, visando evitar estoques desnecessários e manter rotinas de controle efetivas;
- Considerando que foi elaborado a indicação dos itens a serem licitados;

É o presente para justificar a aquisição dos materiais gráficos e comunicação visual para o Conselho Municipal de Turismo e Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo, constantes na relação abaixo.

RELAÇÃO DOS ITENS

Item	Serviços	Unid. medida	Qtd licitada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	BANNER 100X 80 CM Banner com lona, acabamento c/ bastão, com 4 x 0 cores.	UND	100	51,75	5.175,00
2	FAIXA 300 X 70 CM LONA - ACABAMENTO C/ BASTÃO	UND	60	128,50	7.710,00
3	PLACAS ADESIVADAS 43 CM X 33 CM EM PS 2 MM	UND	100	19,25	1.925,00
4	PLACAS ADESIVADAS ALTA RESOLUÇÃO 40 CM X30 CM Placas adesivadas em alta resolução com acabamento de película protetora 40 cm	UND	160	30,75	4.920,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



	x 30 cm em PS 2 mm + laminação + engate para pendurar.				
5	PLACA ADESIVADA ALTA RESOLUÇÃO 150 CM X 100 CM. Placas adesivadas em alta resolução com acabamento de película protetora 150 cm x 100 cm em PS 3 mm + laminação.	UND	20	136,75	2.735,00
6	IMPRESSÃO E COLOCAÇÃO DE OUTDOOR Impressão e colocação de outdoor em papel para a Praça Brasil, tamanho 5 x 2,40 m. Cores 4x0.	UND	30	437,50	13.125,00
7	FOLDER Folder, aberto 30 x 21 cm; fechado 10 x 21 cm, corte inicial, refile final, dobras; folha em couchê brilho 170g/m ² com 4 x 4 cores, com a arte;	UND	30.000	0,40	12.000,00
8	FOLDER 30 CM X 21 CM Folder nas medidas 30 x 21 cm; corte inicial, refile final, dobra manual; folha em couchê brilho 170g/m ² com 4 x 4 cores, com a arte;	UND	10.000	0,41	4.100,00
9	FOLDER - ABERTO 60 CM X 21 CM FECHADO 10 CM X 21 CM Folder: aberto 60 x 21 cm; fechado 10 x 21 cm, corte inicial, refile final, dobras; folha em couchê brilho 150g/m ² com 4 x 4 cores, com a arte.	UND	20.000	0,71	14.200,00
10	FOLDER 21 CM X 21 CM Folder nas medidas 21 x 21 cm; corte inicial, refile final, dobra manual; folha em couchê brilho 170g/m ² com 4 x 4 cores, com a arte;	UND	8.000	0,41	3.280,00
11	FOLDER 60 CM X 30 CM Folder nas medidas 60 x 30 cm; corte inicial, refile final, dobras ; folha em couchê brilho 115 g/m ² com 4 x 4 cores, com a arte;	UND	20.000	0,61	12.200,00
12	FLAYER 15 CM X 21 CM Flyer: 15 x 21 cm; corte inicial, refile final, folha em couchê brilho 150g/m ² com 4 x 0 cores, com a arte;	UND	6.000	0,16	960,00
13	FLAYER 15 X 21 CM Flyer: 15 x 21 cm; corte inicial, refile final, folha em couchê brilho 150g/m ² com 4 x 4 cores, com a arte.	UND	12.000	0,12	1.440,00
14	CARTAZ EVENTOS Cartaz eventos nas medidas 60 x 40 cm, corte inicial, refile final, folha em couchê brilho 90g/m ² com 4 x 0 cores, com a arte.	UND	1.000	2,10	2.100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



15	CONFECCÃO DE FOLDER 20 CM X 15 CM Confeção de folder tamanho 20cm x 15cm, em papel couche 90g, impressão 4x4.	UND	6.000	0,16	960,00
16	CONFECCÃO DE CRACHÁ Confeção de crachá, de pvc de 10cm x 7cm, com cordão liso sem impressão, confeccionado em poliéster de alta qualidade.	UND	200	12,00	2.400,00
17	PULSEIRA Confeção de pulseira de identificação, 2 cores - modelo tyvek, com impressão em 1 (uma) cor, cores das pulseiras a definir.	UND	30.000	0,74	22.200,00
18	FORNECIMENTO DE LONA Fornecimento de lona com impressão em 04 (quatro) cores, corte seco reto final, ilhóis, incluindo instalação.	UND	200	75,00	15.000,00
19	ADESIVO COM CRIAÇÃO DE ARTE Adesivo com criação de arte e formato a ser definido, cor 4/0.	UND	200	67,50	13.500,00
Total Geral					139.930,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade: Pregão Presencial n° 39/2018		
Abertura: Dia 09/07/2018		
Fornecedor:		
CNPJ n°		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

A presente proposta tem como objeto Registro de Preços para aquisição parcelada de materiais gráficos e comunicação visual, os quais serão destinados a atender a todos os projetos e ações realizados pelo Conselho Municipal de Turismo e pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo, de acordo com os itens abaixo descritos, e demais especificações constantes do edital do Pregão n° 39/2018.

ITEM	QTIDADE	UN	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	100	UND	BANNER 100X 80 CM. Banner com lona, acabamento c/ bastão, com 4 x 0 cores.	51,75			
2	60	UND	FAIXA 300 X 70 CM LONA - ACABAMENTO C/ BASTÃO	128,50			
3	100	UND	PLACAS ADESIVADAS 43 CM X 33 CM EM PS 2 MM	19,25			
4	160	UND	PLACAS ADESIVADAS ALTA RESOLUÇÃO 40 CM X30 CM Placas adesivadas em alta resolução com acabamento de película protetora 40 cm x 30 cm em PS 2 mm + laminação + engate para pendurar.	30,75			
5	20	UND	PLACA ADESIVADA ALTA RESOLUÇÃO 150 CM X 100 CM. Placas adesivadas em alta resolução com acabamento de película protetora 150 cm x 100 cm em PS 3 mm + laminação.	136,75			
6	30	UND	IMPRESSÃO E COLOCAÇÃO DE OUTDOOR Impressão e colocação de outdoor em papel para a Praça Brasil, tamanho 5 x 2,40 m. Cores 4x0.	437,50			
7	30.000	UND	FOLDER Folder, aberto 30 x 21 cm; fechado 10 x 21 cm, corte inicial, refile final, dobras; folha em couchê brilho 170g/m ² com 4 x 4 cores, com a arte;	0,40			
8	10.000	UND	FOLDER 30 CM X 21 CM Folder nas medidas 30 x 21 cm; corte inicial, refile final, dobra manual; folha em couchê brilho 170g/m ² com 4 x 4 cores, com a arte;	0,41			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



9	20.000	UND	FOLDER - ABERTO 60 CM X 21 CM FECHADO 10 CM X 21 CM Folder: aberto 60 x 21 cm; fechado 10 x 21 cm, corte inicial, refile final, dobras; folha em couchê brilho 150g/m ² com 4 x 4 cores, com a arte.	0,71			
10	8.000	UND	FOLDER 21 CM X 21 CM Folder nas medidas 21 x 21 cm; corte inicial, refile final, dobra manual; folha em couchê brilho 170g/m ² com 4 x 4 cores, com a arte;	0,41			
11	20.000	UND	FOLDER 60 CM X 30 CM Folder nas medidas 60 x 30 cm; corte inicial, refile final, dobras ; folha em couchê brilho 115 g/m ² com 4 x 4 cores, com a arte;	0,61			
12	6.000	UND	FLAYER 15 CM X 21 CM Flayer: 15 x 21 cm; corte inicial, refile final, folha em couchê brilho 150g/m ² com 4 x 0 cores, com a arte;	0,16			
13	12.000	UND	FLAYER 15 X 21 CM Flayer: 15 x 21 cm; corte inicial, refile final, folha em couchê brilho 150g/m ² com 4 x 4 cores, com a arte.	0,12			
14	1.000	UND	CARTAZ EVENTOS Cartaz eventos nas medidas 60 x 40 cm, corte inicial, refile final, folha em couchê brilho 90g/m ² com 4 x 0 cores, com a arte.	2,10			
15	6.000	UND	CONFECÇÃO DE FOLDER 20 CM X 15 CM Confeção de folder tamanho 20cm x 15cm, em papel couche 90g, impressão 4x4.	0,16			
16	200	UND	CONFECÇÃO DE CRACHÁ Confeção de crachá, de pvc de 10cm x 7cm, com cordão liso sem impressão, confeccionado em poliéster de alta qualidade.	12,00			
17	30.000	UND	PULSEIRA Confeção de pulseira de identificação, 2 cores - modelo tyvek, com impressão em 1 (uma) cor, cores das pulseiras a definir.	0,74			
18	200	UND	FORNECIMENTO DE LONA Fornecimento de lona com impressão em 04 (quatro) cores, corte seco reto final, ilhóis, incluindo instalação.	75,00			
19	200	UND	ADESIVO COM CRIAÇÃO DE ARTE Adesivo com criação de arte e formato a ser definido, cor 4/0.	67,50			

- a) Validade da proposta: 60 (sessenta) dias as contar da entrega dos envelopes.
b) Prazo e local para entrega: conforme estabelecido no edital.
c) Concordo com todas as exigências do Edital

LOCAL/DATA

Nome completo e Assinatura do responsável legal e carimbo da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes nº 01 e nº 02

ANEXO III

Modelo de Credenciamento

Nome da Empresa

Papel Timbrado

Através da presente, credenciamos o (a) Sr(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº e inscrito no CPF/MF sob nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 39/2018, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, fazer lances de preço, interpor recurso ou dele desistir e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., dede 2018.

(assinatura do representante legal da Proponente) com firma reconhecida

Observação: Esta Declaração deverá vir acompanhada da cópia do Contrato Social ou Estatuto (original ou fotocópia autenticada).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes nº 01 e nº 02

ANEXO IV

Modelo Declaração

Nome da empresa

Papel Timbrado

DECLARAÇÃO

O representante legal da Empresa, na qualidade de proponente do processo licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2018, instaurado pela Prefeitura, declara para os fins de direito que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

..... de de 2018.

(assinatura do representante legal da Proponente)

OBSERVAÇÃO: A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO IMPLICARÁ NA EXCLUSÃO DO INTERESSADO NESTA LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Esta Declaração deverá integrar o envelope nº 02 documentos de Habilitação

ANEXO V

Modelo Declaração de Regularidade

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., CPF nº, declara, perante à Lei, que até a presente data:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94;
- e) Atende à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; e
- f) Tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

LOCAL E DATA

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS:

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa proponente possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2018

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezoito o MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor REGINALDO JOSÉ FERNANDES LUIZ, brasileiro, empresário, portador do CPF nº 181.843.599-34, residente à Avenida Getúlio Vargas, nº 75, Centro, Itaiópolis – SC e a empresa, inscrita no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica sob o nº, com sede na cidade de, Estado de (o), à (Rua, Avenida), nº, representada neste ato pelo(a), Senhor(a), portador(a) do CPF sob o nº, doravante denominada FORNECEDORA DO REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 634/2009 de 09/09/2009 e do Edital Pregão Presencial nº 39/2018.

1.0 – DO OBJETO

1.1 – Presente Ata tem por objeto a aquisição parcelada de materiais gráficos e comunicação visual, os quais serão destinados a atender a todos os projetos e ações realizados pelo Conselho Municipal de Turismo e pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo, conforme relação dos itens, anexo.

1.2 Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto obedecida, a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.3 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição somente 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 do Contrato 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).

1.3.3 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.

1.4 A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e com anuência do fornecedor.

1.5 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.



2.0 - 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 nº 39/2018 e seus anexos;
- b) Proposta da proponente.

3.0 - VIGÊNCIA

3.1 A presente Ata vigorará pelo prazo de 01(um) ano, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da Lei 8.666/93.

4.0 - DA ENTREGA DOS MATERIAIS E PRAZO

4.1 – Parcelado conforme necessidade da Administração, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento, assinado pelo Setor de Compras; com entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da autorização de fornecimento.

4.2 – Os materiais deverão ser entregues, nas quantidades solicitadas e dentro do prazo definido no subitem 4.1 deste Edital; nos locais descritos no Anexo I – Termo de Referência.

4.3 Serão rejeitados no recebimento os materiais fornecidos com especificações ou marcas diferentes aos constantes na Proposta de Preço.

5.0 - DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos materiais, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.

5.2 Os pagamentos serão creditados em favor da FORNECEDORA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5.3 – O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

5.4 - Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

5.5 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da FORNECEDORA.

6.0 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1- DA FORNECEDORA:

a) executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas;

b) executar os serviços e a entrega do objeto com pontualidade, atendendo a todas as condições estabelecidas;

c) Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação;

d) executar, todos os procedimentos com vistas a garantir a integridade dos materiais solicitados, sendo que estes somente serão considerados efetivamente entregues após conferência e aprovação da Contratante sobre a quantidade e qualidade do material, estando o mesmo sujeito em caso de não atendimento das exigências, a ser recusado;

e) manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando ao Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- f)** responsabilizar-se pela prestação dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros;
- g)** atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto da licitação;
- h)** deverá garantir a qualidade dos serviços prestados e materiais empregados, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais e/ou serviços prestados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado;
- i)** comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da prestação dos serviços do objeto da licitação;
- j)** emitir Nota Fiscal para apresentação a CONTRATANTE, relativamente a cada entrega dos materiais;
- k)** arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas a por seus empregados, filiados ou prepostos, na entrega dos materiais contratados;
- l)** serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, frete, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Contrato, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

6.2 – DO CONTRATANTE

- a)** apresentar Autorização de Fornecimento dos materiais conforme quantidade necessária;
- b)** notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas;
- c)** aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- d)** comunicar a Contratada qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- e)** efetuar o pagamento conforme definido no Edital.

7.0 – DAS PENALIDADES

7.1 A Fornecedora estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência do fornecimento dos materiais após a adjudicação da licitação;
- b) Não for entregue os materiais no prazo estabelecido nesta Ata de Registro de Preços;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

7.2 A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

7.3- Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

7.4 - A aplicação das sanções previstas nos itens 7.2 e 7.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

7.5 - As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

7.6 - A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.

7.7 - No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

8.0 - **DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1 O Município poderá cancelar o Registro de Preços da Empresa nos casos a seguir especificados:

8.1.1 - quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;

8.1.2 - quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

8.1.3 - quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4 - quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;

8.1.5 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;

8.1.6 - perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;

8.1.7 - por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

9.0 - **DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Itaiópolis, para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

9.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis 10.520/2002 e 8666/93, suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
REGINALDO JOSÉ FERNANDES LUIZ
Prefeito Municipal

EMPRESA FORNECEDORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº/2018

O Município de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaiópolis, denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor REGINALDO JOSÉ FERNANDES LUIZ, brasileiro, empresário, portador do CPF nº 181.843.599-34, residente à Avenida Getúlio Vargas, nº 75, Centro, Itaiópolis – SC e a empresa, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº, com sede na cidade de, Estado de (o), à (Rua, Avenida), nº, neste ato representada pelo, Senhor (a), portador (a) do CPF nº, doravante denominada CONTRATADA, celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, mediante as Cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente Contrato tem por objeto a aquisição de materiais gráficos e comunicação visual, os quais serão destinados a atender a todos os projetos e ações realizados pelo Conselho Municipal de Turismo e a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo, conforme descrição do item abaixo:

ITEM	QTIDADE	UN	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO
------	---------	----	-----------	----------------

1.2 – Fazem parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, as peças constantes do Pregão Presencial nº 39/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ (.....).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA DOS MATERIAIS E PRAZO

3.1 – Parcelado conforme necessidade da Administração, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento, assinado pelo Setor de Compras; com entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da autorização de fornecimento.

3.2 – Os materiais deverão ser entregues, nas quantidades solicitadas e dentro do prazo definido no subitem 4.1 deste Edital; nos locais descritos no Anexo I – Termo de Referência.

3.3 Serão rejeitados no recebimento os materiais fornecidos com especificações ou marcas diferentes aos constantes na Proposta de Preço.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta das dotações orçamentárias:

- 305 – 1.21004.4.122.3.2.130.0.3.3.90.00.00 – 100
- 307 – 1.21003.13.392.27.2.52.0.3.3.90.00.00 – 100

CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE PAGAMENTO

5.1 – O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o fornecimento do material, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente, receptor do objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



5.2 O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5.3 – O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

5.4 - Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

5.5 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

O preço será fixo e irrevogável.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência do Contrato será, a contar da assinatura do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas;

b) executar os serviços e a entrega do objeto com pontualidade, atendendo a todas as condições estabelecidas;

c) Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação;

d) executar, todos os procedimentos com vistas a garantir a integridade dos materiais solicitados, sendo que estes somente serão considerados efetivamente entregues após conferência e aprovação da Contratante sobre a quantidade e qualidade do material, estando o mesmo sujeito em caso de não atendimento das exigências, a ser recusado;

e) manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando ao Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

f) responsabilizar-se pela prestação dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros;

g) atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto da licitação;

h) deverá garantir a qualidade dos serviços prestados e materiais empregados, devendo reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais e/ou serviços prestados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado;

i) comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da prestação dos serviços do objeto da licitação;

j) emitir Nota Fiscal para apresentação a CONTRATANTE, relativamente a cada entrega dos materiais;

k) arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas a por seus empregados, filiados ou prepostos, na entrega dos materiais contratados;

l) serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, frete, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Contrato, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a) apresentar Autorização de Fornecimento dos materiais conforme quantidade necessária;

b) notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas;

c) aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- d) comunicar a Contratada qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- e) efetuar o pagamento conforme definido no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 – A Contratada estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência do fornecimento do material após a adjudicação da licitação;
- b) Não for entregue o material no prazo estabelecido nesta Ata de Registro de Preços;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

10.2 A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

10.3- Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

10.4 - A aplicação das sanções previstas nos itens 10.2 e 10.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

10.5 - As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

10.6 - A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.

10.7 - No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 - o presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

11.1.1 - de forma amigável, por acordo entre as partes, desde que haja, com precedência, autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal e conveniência para o CONTRATANTE.

11.1.2 - Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, desde que motivado, assegurado o contraditório e, ampla defesa, precedido de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal e com base nos seguintes motivos:

- a) o não cumprimento pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) a lentidão da CONTRATADA no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado da CONTRATADA no início do serviço;
- e) a paralisação pela CONTRATADA do serviço sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INCLUSÃO E EXCLUSÃO

A contratada fica obrigada a aceitar, nos mesmos preços e condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento dos itens, objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos dos diversos itens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
CNPJ 83.102.517/0001-19
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Para dirimir qualquer dúvida em torno do presente, fica eleito o Foro da Comarca de Itaiópolis - SC, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 8666/93 e, na lacuna também desta, pelas disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

E, por assim estarem justas e contratadas, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas.

Itaiópolis,dede 2018.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
REGINALDO JOSÉ FERNANDES LUIZ
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

EMPRESA VENCEDORA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: