

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 099/2021 – PMI
EDITAL DE PREGÃO Nº 025/2021 - PMI

1 - PREÂMBULO

1.1 – A Prefeitura do Município de Ipirá, pessoa jurídica de direito público interno, situada à Rua 15 de Agosto, 342, Centro, Ipirá, SC, através do Senhor Prefeito Municipal, **Marcelo Baldissera, TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, para a aquisição do objeto indicado no **item 3** deste instrumento. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, e será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas respectivas alterações e demais legislações aplicáveis.

2 – DATA, HORA E LOCAL

2.1 - O recebimento dos Envelopes 01 – nº PROPOSTA COMERCIAL e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO, contendo, respectivamente, as propostas de preços e a documentação de habilitação dos interessados, dar-se-á até as **08h45min do dia 26 de outubro de 2021**, na recepção desta Prefeitura, no endereço acima indicado.

2.2 - A abertura dos Envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL, dar-se-á a partir das **09h00min do dia 26 de outubro de 2021**, em sessão pública, realizada na Sala da Secretaria de Administração e Finanças Prefeitura de Ipirá, situada no 1º andar da Rua 15 de Agosto, nº 342, Centro de Ipirá-SC.

3 - DO OBJETO

3.1 - A presente licitação tem por objeto a realização de registro de preços, para futura contratação, a fim de viabilizar a aquisição de material gráfico, de acordo com as especificações constantes do **Anexo “D”** deste Edital.

3.3 – A detentora da Ata de Registro de Preços, quando da solicitação pela Administração Municipal deverá atender as seguintes exigências:

3.3.1 - Fornecer os itens quando solicitados mediante Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria demandante.

3.3.2 – A empresa Vencedora deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cota mínima ou máxima, para fornecimento do produto.

1

3.4 – Dos anexos do edital

3.4.1 Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes Anexos:

- Termo de Referência - Anexo “A”;
- Modelo Declaração Inexistência Trabalho do Menor - Anexo “B”;
- Modelo De Termo de Credenciamento - Anexo “C”;
- Modelo do Art. 4º Da Lei Nº 10.520/2002 (*) Declaração De Atendimento Ao Inciso VII- Anexo “D”
- Minuta da Ata de Registro de Preços - Anexo “E”

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 – Poderão participar do presente Pregão as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, e seus Anexos.

4.2 – Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspensas, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

4.3- Empresas que constem: no cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério de Transparência, Fiscalização e Controladoria- Geral da União, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF como impedidas ou suspensas e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça. Sendo que o Município irá realizar a consulta no ato da contratação da empresa

3.2 - Podem participar da presente licitação, todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital.

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

5.1 - No dia, hora e local designado neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, **desde que protocolizados de acordo com o disposto no item 2**, em envelopes distintos, lacrados, contendo na parte externa a seguinte identificação:

MUNICÍPIO DE IPIRA - SC

**PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021 - PMI
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)**

**MUNICÍPIO DE IPIRA - SC
PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021 - PMI
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)**

5.2 - Em seguida, realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame, nos seguintes termos:

5.2.1 - O representante da empresa licitante deverá comprovar, na Sessão Pública, a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, através da apresentação de procuração, ou termo de credenciamento, nos termos do modelo constante do **Anexo “C”**, juntamente com um documento de identificação com foto.

5.2.2 - Nesta fase, observando as disposições do **item 7.5**, o representante da licitante deverá apresentar, conforme o caso, o documento de constituição da empresa ou outro documento legal que permita analisar a sua condição de proprietário, sócio ou dirigente, bem como para verificar se o credenciante possui os necessários poderes de delegação, cujo documento, após análise pelo pregoeiro, será devolvido ao licitante.

5.3 - A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, **impedirá a licitante de ofertar lances verbais**, lavrando-se, em ata, o ocorrido.

5.4. Não será permitida a participação de empresas distintas através de um único representante.

5.5 - A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no **item 2** deste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicados para protocolo. A Administração Municipal de Ipira e o Pregoeiro não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro do prazo estabelecido no **item 2**, no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura. Em nenhuma hipótese

3

serão recebidas propostas e/ou documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.

5.6 – A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá apresentar para credenciamento Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC nº 103/2007. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

5.7 – A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação de um dos documentos acima descritos, **não poderá participar da presente licitação**. Este(s) documento(s) deverá (ão) ser apresentado(s) obrigatoriamente **fora** dos envelopes no momento do credenciamento.

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 O envelope nº 01 - Da Proposta deverá conter os seguintes elementos:

6.1.1 **Carta proposta**, na forma impressa, de acordo com o modelo do **Anexo “A”**, contendo:

6.1.1.1 Razão social da empresa, CNPJ, endereço, telefone/fax e *e-mail*;

6.1.1.2 Local e data;

6.1.1.3 Assinatura do representante legal da proponente.

6.2 O proponente, ao elaborar a sua proposta, deverá observar os **valores máximos descritos** para o item do **Anexo “D”** deste Edital, sob pena de desclassificação.

6.3 Não será admitida cotação inferior à quantidade do item previsto no **Anexo “D”** deste Edital.

6.4 Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total cotados, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.

6.5 Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, independentemente de declaração expressa.

6.6 A proponente vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.

6.7 A proposta deverá ser elaborada em papel com a devida identificação da empresa proponente e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso

4

corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.8 Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

6.9 Com fundamento no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.

6.10 Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser considerados pelo Pregoeiro como meramente formais, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

6.11 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos

7 - DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

7.1 - O Envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, deverá conter os seguintes documentos de habilitação:

- 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 dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam. Documento este, que pode ser substituído mediante a apresentação da certidão simplificada da Junta Comercial;
- b) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e de regularidade relativa à Seguro Social;
- c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;

- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- g) Declaração de Atendimento à Legislação Trabalhista de Proteção à Criança e ao Adolescente, conforme modelo constante do **Anexo “B”**.
- h) Declaração de Idoneidade;

7.2 - As licitantes poderão substituir os documentos referidos nas **alíneas “b”** até **“g”**, do **item 7.1**, pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pelo Município de Ipira.

7.2.1 - A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelas licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao órgão cadastrador. Desta forma, no decurso do julgamento da fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitações averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Cadastro de Licitantes do Município de Ipira, **inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou ainda quando a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.**

7.3 - Caso a licitante tenha optado por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos elencados no **item 7.1** e, nele constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO.

7.4 - Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

7.4.1 - A data que servirá de referência para verificação da validade dos documentos de habilitação é aquela disposta no **item 2** deste Edital.

7.5 - Os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.5.1 - As certidões e certificados exigidos como condição de habilitação poderão, também, ser apresentados em documento extraído diretamente da Internet, ficando, nesse caso, a sua aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor.

7.6 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

7.6.1 - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.6.2 - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

7.7 - Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.8 - A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados no **item 7.1**, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

7.9 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida nas **alíneas “a” a “g”** do **item 7.1**, mesmo que esta apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

7.9.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.9.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **Item 7.9.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8 - DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

8.1 - Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração **verbal ou escrita**, (no caso de não comparecimento, a declaração escrita, conforme modelo constante do **Anexo “D”** deverá vir **anexada por fora do envelope da proposta**), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (inciso VII do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002), sendo consignado em ata.

8.2 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as Propostas Comerciais, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, sob pena de desclassificação. Isto posto, serão classificadas, **item a item**, a proposta de Maior Desconto oferecido pelas peças.

8.2.1 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.2.2 - Serão passíveis de **desclassificação** as propostas formais (ou seus Itens de forma individual) que não atenderem os requisitos constantes dos **itens 6.1 e 6.2** deste Edital, bem como, quando constatada a oferta de preço manifestamente inexequível.

8.3 - No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados individualmente a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

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

8.3.2 - A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços de cada item do objeto do certame.

8.3.3 - A oferta de lance deverá recair sobre o preço unitário **do item** do objeto desta licitação que tiver sido declarado, pelo Pregoeiro, como alvo de lances naquele momento.

8.3.3.1 - Os lances verbais ofertados pelas licitantes também deverão ser registrados manualmente e assinados pelos seus representantes legais em formulário próprio que será apresentado às licitantes pelo Pregoeiro, documento esse que constituirá parte integrante da ata circunstanciada lavrada ao final da Sessão Pública do Pregão.

8.3.3.2 - O Pregoeiro alertará e definirá sobre a variação mínima de preço entre os lances verbais ofertados pelas licitantes, podendo, no curso desta fase, deliberar livremente sobre a mesma.

8

8.3.4 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.3.5 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

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

8.4 - Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.5 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.6 - Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa, ou empresa de pequeno porte sediadas em âmbito local (município de Ipirá), o Sr. Pregoeiro através do sistema informatizado, assegurará a prioridade de contratação da mesma, em sendo sua proposta até 10% (dez por cento) superior ao melhor lance.

8.7 - Ocorrendo o empate previsto no item 8.6, proceder-se-á da seguinte forma:

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

b) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **Item 8.6.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.7.1 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no **Item 8.7**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.7.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9

8.8 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados no respectivo **Orçamento Prévio**, decidindo, motivadamente, a respeito.

8.8.1 – Aceita a proposta o licitante deverá apresentar o preço unitário para cada um dos itens.

8.9 - Sendo considerada aceitável a proposta comercial da licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura de seu Envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no **item 6** e subitens, deste Edital.

8.10 - Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto. Caso contrário, o Pregoeiro **inabilitará** as licitantes que não atenderem todos os requisitos relativos à habilitação, exigíveis no **item 6 e seus subitens**, deste Edital.

8.11 - Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.11.1 - Ocorrendo a situação referida no **item 8.11**, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8.12 - Observando-se o disposto no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, excepcionalmente, o pregoeiro poderá suspender a Sessão Pública para realizar diligências visando esclarecer dúvidas surgidas acerca da especificação do objeto, ou da documentação apresentada.

8.13 - Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

8.14 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de recorrer, registrando na ata da Sessão a síntese de suas razões e a concessão do prazo de 3 (três) dias consecutivos para a apresentação das razões de recurso, bem como o registro de que

10

todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões do recurso em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.14.1 - A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

8.14.2 - A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública do Pregão caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

8.15 - Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima.

8.15.1 - A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes, salvo quando algum representante se ausentar antes do término da Sessão, fato que será devidamente consignado em ata.

8.16 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

8.17 - O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a Documentação de Habilitação das licitantes que não restarem vencedoras de qualquer item do objeto desta Licitação, **pelo prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do(s) Contrato(s)**, devendo os seus responsáveis retirá-los durante esse período, sob pena de inutilização dos mesmos.

11

9 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

9.1 - No julgamento das propostas, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que apresentar(em) a **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as especificações constantes deste Edital.

9.2 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a classificação será feita, obrigatoriamente, **por sorteio, que será realizado na própria Sessão.**

9.3 - A adjudicação do objeto deste PREGÃO será formalizada pelo Pregoeiro, **POR ITEM**, à(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) seja(m) considerada(s) vencedora(s).

9.4 - O resultado da licitação será homologado pela Autoridade Competente.

10 – DO PREÇO MÁXIMO

10.1 – O valor discriminado no ANEXO “A” deve ser considerado pelos proponentes como desconto mínimo para elaboração da proposta de preço.

11 - DO PRAZO, FORMA DE RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO.

11.1 - A licitante vencedora assinará a ata de registros de preços de que trata o item 14 e serão convocados para prestar os serviços na forma e condições expostas na mesma.

11.2 –A empresa vencedora tem o prazo de 10 (dez) dias uteis do envio da ordem de fornecimento para realizar a entrega.

12

12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – O pagamento dos materiais objeto desta licitação, ao(s) licitante(s) vencedora(s) no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a apresentação das respectivas notas fiscais, por parte do(s) fornecedor (es), devidamente atestada (s) pelo servidor responsável pelo recebimento dos produtos, objeto desta licitação.

12.2 – Quando o dia determinado para os pagamentos não for dia útil, o adimplemento da obrigação financeira ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

12.3 – O valor a ser pago, conforme item anterior será o equivalente ao montante dos produtos fornecidos, na quinzena de referência e conforme requisições emitidas por autoridade competente da Município de Ipira – SC.

12.4 – A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento do(s), objeto da presente licitação, correrão à conta da(s) Dotações Orçamentária(s), prevista(s) da Lei Orçamentária do Exercício

de 2021.

13 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 - Até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para o recebimento das propostas, qualquer empresa interessada em participar da licitação poderá impugnar o ato convocatório do Pregão.

13.1.1 - A impugnação será dirigida à Secretaria de Administração e Finanças desta Prefeitura, que a encaminhará, devidamente informada, à Autoridade Competente para apreciação e decisão.

13.2 - Tendo a licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões de recurso.

13.3 - O recurso deverá ser dirigido ao Pregoeiro que poderá reconsiderar sua decisão, ou, fazê-lo subir, devidamente informado, para apreciação e decisão.

13.4 - As demais licitantes, já intimadas na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

13.5 - A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

13.6 - Decididos os recursos, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s).

14 – DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autoridade competente, no prazo de cinco dias, independente de intimação ou aviso, os vencedores deverão assinar a Ata de Registro de Preços (modelo constante do Anexo “E”), o qual terá natureza jurídica de contrato preliminar (art. 462 e segs. do Código Civil). O não comparecimento no prazo aqui estabelecido para a assinatura da ata caracterizará decadência do direito e aplicação das penalidades previstas no item 15.

14.1.1 – É facultado à Administração, quando a(s) proponente(s) vencedora(s) não efetuarem a assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos supra referidos, convocar outro

13

licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para após aprovado o respectivo laudo, comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.1.2 – Os representantes legais das empresas que tiverem os preços registrados deverão comparecer na Secretaria de Administração da Município de Ipirá, SC, no prazo previsto no subitem 14.1, para assinarem a Ata, sob pena das sanções previstas no item 15 deste Edital. Fica facultado ao Pregoeiro aceitar o envio da Ata do Registro de Preços pelo Correio, no endereço informado no item 2.1 deste Edital, desde que chegue até a Prefeitura neste mesmo prazo estabelecido.

14.2 - Para vincular a obrigação de assinatura da Ata de Registro de Preços, será considerado o simples fato da empresa vencedora participar do certame licitatório e ter apresentado sua proposta final, como ato concreto, tendo em vista a realização de Pregão. Em caso de não atendimento ou recusa em fazê-lo, da primeira colocada, fica facultado ao Órgão Gerenciador convocar a segunda colocada para, ao mesmo preço e condições da primeira colocada, estar em condições de fornecer materiais, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3 - A efetivação da contratação de fornecimento se caracterizará pela assinatura da Ata de Registro de Preços que terá validade de 12 meses consecutivos.

14.4 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior aqueles praticados no mercado.

14.5 – Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, os proponentes deverão manter os seus preços (constantes nas propostas), ressalvando-se as disposições contidas no art. 65 da Lei 8.666/93, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que ocasione o desequilíbrio econômico-financeiro.

14.5.1 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

14

14.5.2 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.6 - Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Municipal poderá ou não adquirir a totalidade ou quantidades parciais do objeto deste Pregão, assim como, realizar outra licitação específica para adquirir o mesmo produto.

14.7 – Havendo necessidade do produto cadastrado na ata de preços decorrente deste Edital de Licitação, o servidor da Município de Ipirá expedirá autorização de fornecimento, a qual conterà a quantidade dos serviços a serem efetuados.

14.8 – A convocação para a retirada da autorização de fornecimento poderá ser efetuada mediante telefone, fax, e-mail ou qualquer outra forma de comunicação constante na Ata de Registro de Preços. O não atendimento pode ensejar as penalidades dispostas no item 15 e seus subitens e convocação do licitante imediatamente melhor classificado, para que, querendo, forneça pelo preço do vencedor e assim sucessivamente.

14.9 – Os serviços solicitados deverão ser entregues em condições de higienização interna e externa, os mesmos poderão ser inspecionados pelo Setor Responsável. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos serviços fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, deverão ser imediatamente refeitos, sujeitando-se a contratada às penalidades constantes do item 15 e seus subitens.

15

15 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 – O registro do fornecedor será cancelado quando o proponente:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a autorização de fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).

15.1.1 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do

caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.1.2 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - por razão de interesse público; ou
- II - a pedido do fornecedor.

15.1.3 - A inexecução total ou parcial do Contido na Ata de Registro de Preços poderá, também, ensejar a aplicação do disposto nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as conseqüências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à proponente direito a qualquer indenização.

16 - DAS PENALIDADES

16.1 - A recusa imotivada do adjudicatário em assinar a ata de registros de preços, não retirar a autorização de fornecimento ou não efetuar a entrega dos serviços no prazo determinado, sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nos termos dos itens 14.1 e 14.8 do presente instrumento convocatório.

16.1.1 - Entende-se por valor total do contrato o montante dos preços totais finais oferecidos pela licitante após a etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.

16.1.2 – O montante da multa prevista no item 15.1 pode ser reduzida proporcionalmente aos dias de atraso, desde que estes não superem a mesma quantidade do prazo concedido para o cumprimento da obrigação.

16.2 - A penalidade de multa, prevista no **item 16.1** deste edital, poderá ser aplicada, cumulativamente, com as demais penalidades dispostas na Lei nº 8.666/93, conforme o art. 87, § 2º do mesmo diploma legal.

16.3 - A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “*caput*”, da Lei nº 8.666/93.

16.4 - Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, se a licitante, dentro do prazo

16

concedido, não celebrar a ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do acordado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e poderá ser descredenciada do SICAF, ou outros sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente na Secretaria de Administração e Finanças, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do e-mail: licitacao@ipira.sc.gov.br e do telefone (0**49) 35580451, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.

17.2 - Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação **endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e fax**, bem como o **nome da pessoa indicada para contatos**.

17.3 - A Administração Municipal reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões Públicas deste Pregão.

17.4 - Informações verbais prestadas por integrantes da Administração Municipal de Ipirá não serão consideradas como motivos para impugnações.

17.5 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

17.6 - No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a abertura da licitação;
- b) alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

17

17.7 - O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Capinzal, SC, excluindo qualquer outro.

Ipira, SC, 07 de outubro de 2021.

Marcelo Baldissera
Prefeito Municipal

18

**ANEXO “A”
TERMO DE REFERÊNCIA**

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal e aos dispositivos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o presente Processo Licitatório.

**1. DA ÁREA SOLICITANTE E DA FISCALIZAÇÃO
MUNICÍPIO DE IPIRA-SC**

Fica responsável pela fiscalização e acompanhamento do presente contrato, nos moldes do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993 os servidores de cada secretaria SOLICITANTE conforme relacionado a baixo, bem como o (a) Secretário (a) Municipal de cada secretaria:

- Secretaria Municipal de Administração e Finanças – Elmirio Alexandre dos Santos
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - Gabriel Jorge Griebeler
- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - Claudinei Fernando Lugarini
- Secretaria Municipal de Educação e Desporto - Aline Aparecida Faé Inocente
- Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social – Sandra Adriana Barbosa de Carvalho
- Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Industria e Comércio - Valdelir Crispim Machado

2. OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a realização de registro de preços, para futura contratação, a fim de viabilizar a aquisição de material gráfico, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DO ITEM

ITEN	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	25.000	Unid,	Folhas A4 timbrado PMI, em seleção de cores(4x0), papel Sulfite 90g.	0,22	5.500,00
2.	2.000	Unid.	Pastas personalizadas, em seleção de cores(4x0), verniz UV total, papel tríplex 250g, com bolso, tamanho 31x46cm, aberta.	2,80	5.600,00
3.	2.000	Unid.	Envelope ofício, seleção de cores(4x0), tamanho 11,5x23cm, papel sulfite 90g, com abertura lateral.	0,70	1.400,00
4.	2.000	Unid.	Envelope seleção de cores(4x0), tamanho 18x25cm, Papel sulfite 90g, com abertura lateral.	1,11	2.220,00

19

5.	2.000	Unid.	Envelope Seleção de cores(4x0), tamanho 26x36cm, Papel sulfite 120g, com abertura lateral.	1,30	2.600,00
6.	2.500	Unid.	Calendário 2022, de mesa, capa em seleção de cores(4x0), papel tríplex 300g, verniz UV total, com 12 folhas em papel couchê brilho 150g, seleção de cores(4x4), tamanho 20x15cm, com airo metálico.	4,26	10.650,00
7.	20	Unid.	Carimbo automático pequeno	52,50	1.050,00
8.	20	Unid.	Carimbo automático grande	75,00	1.500,00
9.	30	Unid.	Banners 1,00x1,20m, em lona, seleção de cores(4x0).	135,00	4.050,00
10.	50	Bloco	Requisição de máquinas, 100x1 vias, papel sulfite 75g, Tamanho 16x21,5cm.	9,80	490,00
11.	100	Unid.	Caderneta de veículos, impressão (1x1), tamanho 23x16cm, papel sulfite 180g, 1 vinco.	2,45	245,00
12.	2.000	Unid.	Capa carnê de IPTU, seleção de cores(4x0), papel Couchê 230g, vinco central, tamanho aberto de 7,5x43cm.	0,69	1.380,00
13.	200	Bloco	Requisição de materiais PMI, 50x2vias, autocopiativo, Tamanho 19,5x20cm.	10,40	2.080,00
14.	2.000	Unid	Flyer, papel couchê brilho 150g, seleção de cores(4x4), tamanho 10x20cm,	0,37	740,00
15.	2.000	Unid.	Folder, papel couchê 150g, personalizado em seleção de cores(4x4), com 2 vincos, tamanho A4.	0,83	1.660,00
16.	2.000	Unid.	Folder, papel couchê 150g, personalizado em seleção de cores(4x4), 1 vinco tamanho 30x19cm aberto.	0,80	1.600,00
17.	2.000	Unid.	Flyer, papel couchê 150g, personalizado em seleção de cores(4x0), tamanho 15x21cm.	0,40	800,00
18.	3.000	Unid.	Receituário veterinário, seleção de cores(4x0), 100x1 vias, Tamanho 15x21cm, papel sulfite 75g. Arte inclusa.	0,28	840,00
19.	2.000	Unid.	Capa Bloco de Produtor Rural em papel tríplex 230g, Seleção de Cores(4x0), tamanho 25x47cm aberto, Com vinco.	1,67	3.340,00
20.	2.000	Unid.	Fichas observação hospital de Ipirá, impressão (1x1).100x1 vias, papel sulfite 75g, tamanho 21x30cm.	0,25	500,00
21.	10	Bloco	Ficha A – Cadastro da Família, Sistema Informação de Atenção Básica, papel sulfite	30,00	300,00

20

			75g, impressão 1x1, tamanho 21x30cm, 100x1 vias. (Saúde)		
22.	500	Unid.	Carteira de saúde, papel cartolina azul 180g, impressão frente e verso(1x1), tamanho 8x10,5cm.	0,49	245,00
23.	500	Unid.	Carteira de saúde mental, papel cartolina 180g, 1 vinco, Impressão frente e verso(1x1), tam. 22x15cm. aberto	1,06	530,00
24.	500	Unid	Carteira de hipertenso/diabético, papel cartolina 180g, 1 vinco Impressão frente e verso(1x1), tamanho 22x15cm, aberto.	1,06	530,00
25.	03	Bloco	Requisição de Exame cito patológico, papel sulfite 75g, Impressão frente e verso(1x1), 100x1 vias, tam. 21x30cm	34,00	102,00
26.	60	Bloco	Agendamento consulta odontológica, 50x1 vias, papel Sulfite 75g, (1x0), tamanho 13,5x9cm.	6,60	396,00
27.	500	Bloco	Receituário Médico, 50x2 vias, papel auto copiativo Impressão 1x0, tamanho 15x21cm.	7,65	3.825,00
28.	300	Bloco	Receituário Médico, 100x1 vias, papel Sulfite 75g, Impressão 1x0, tamanho 15x21cm.	6,35	1.905,00
29.	400	Bloco	Receituário Controle Especial, 50x2 vias, papel auto Copiativo, impressão 1x0, tamanho 15x21cm.	8,65	3.460,00
30.	1.000	Unid	Prontuário Pacientes em papel sulfite 90g, impressão 1x1, tamanho 21x30cm.	0,40	400,00
31.	200	Bloco	Requisição de Exames, papel sulfite 75g, impressão 1x0, tamanho 16x15,5cm. (100x1 vias)	6,55	1.310,00
32.	100	Bloco	Atestado Médico, papel sulfite 75g, impressão 1x0, 100x1 vias, tamanho 15,5x21cm.	6,45	645,00
33.	1.000	Unid.	Carteirinha Identidade do Idoso, papel sulfite 180g Seleção de cores(4x1), tamanho 10x7cm.	0,45	450,00
34.	200	Unid.	Diário do Pequeno Ipirense, capa papel couchê brilho 250g. Seleção de cores(4x4). Parte interna com 28 páginas, papel Sulfite 90g em seleção de cores(4x4), tamanho fechado 17x14cm, vinco e grampeado.	12,90	2.580,00
35.	200	Bloco	Bloco de Notificação de Receita B, papel	6,65	1.330,00

21

			Super Bond Azul 56, 20x1 vias, impressão 1x0, tamanho 25x8,5cm, Grampo, picote e numerado.		
36.	5.000	Unid.	Ficha Cadastro Individual, papel sulfite 75g, Tamanho A4, Impressão 1x1.	0,25	1.250,00
37.	2.000	Unid.	Ficha Cadastro Domiciliar, papel sulfite 75g, Tamanho A4, impressão 1x0.	0,22	440,00
38.	06	Bloco	Bloco Requisição de Mamografia, papel sulfite 75g, Tamanho A4, impressão 1x1(verde), 100x1 vias.	38,00	228,00
39.	600	Unid	Ficha Avaliação, papel sulfite 75g, tamanho 40x30cm Aberto, 1 vinco central, impressão (1x1)	0,93	558,00
40.	75	Bloco	Bloco Visita Agente de Saúde, papel sulfite 75g, tamanho 11x9,5cm, impressão 1x0, 100x1 vias.	10,50	787,50
41.	10	Bloco	Bloco Teste Rápido da Sífilis, papel sulfite 75g, tamanho A4, impressão 1x0, 100x1 vias.	28,50	285,00
42.	10	Bloco	Bloco Teste Rápido do HIV, papel sulfite 75g, tamanho A4, impressão 1x0, 100x1 vias.	28,50	285,00
43.	10	Bloco	Bloco Teste Rápido de Hepatites B e C, papel sulfite 75g, Tamanho A4, impressão 1x0, 100x1 vias.	28,50	285,00
44.	1.000	Unid.	Carteira Medicamentos Controle Especial, papel sulfite 180g, tamanho 22x15cm aberto, 1 vinco, impressão 1x1.	0,43	430,00
45.	400	Bloco	Ficha Sua Consulta será, papel sulfite 75g, tamanho 11,5x8cm, impressão 1x0, 100x1 vias	4,10	1.640,00
46.	1.000	Unid.	Carteira Planejamento Familiar, papel sulfite 180g, Tamanho 15x9,5cm, impressão 1x1, 1 vinco.	0,88	880,00
47.	300	Unid.	Carteira de Agendamento, papel sulfite 180g, tamanho 30x11cm, impressão 1x1, 2 vincos.	0,83	249,00
48.	10.000	Unid.	Saco de Papel para medicamentos, papel saco branco, Tamanho 10x20cm, impressão 1x0(vermelho).	0,27	2.700,00
49.	100	Unid.	Bloco de agendamento de consulta especializada. Tamanho 15x10,5cm, duas vias, papel auto copiativo.	10,45	1.045,00

Valor total por extenso: R\$ 77.315,50 (setenta e sete mil, trezentos e quinze reais e cinquenta centavos).

4. JUSTIFICATIVA DO OBJETO

4.1 A presente licitação é justificada pela necessidade de aquisição de materiais gráficos, banner, confecções de faixas, placas e carimbos necessários para reposição do estoque do Almoxarifado para atender as demandas de todas as secretarias da administração pública, visando manter o pleno funcionamento de suas atividades, dando suporte às tarefas e ações operacionais nas atividades desenvolvidas nas unidades das secretarias.

4.2. A aquisição atenderá também eventos sociais e informativos, festividades, homenagens, recepções entre outras atividades a serem desenvolvidas por todas as Secretarias da Administração Municipal

4.3. As quantidades relacionadas visam à manutenção dos serviços respectivos durante o período de 12 (doze) meses, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta de materiais nos estoques, pelo que o registro de preços mostra-se como a ferramenta mais adequada à celeridade nas aquisições e ao controle regular dos gastos orçamentários durante o exercício.

4.4. A solicitação foi elaborada a partir das necessidades das diversas secretarias da Administração Pública Municipal.

5. ESPECIFICAÇÕES DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DA CONTRATADA E CONTRATANTE

23

5.1 DA CONTRATADA

I. A **CONTRATADA**, obriga-se a fornecer o objeto especificado na Cláusula Primeira de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório citado ao preâmbulo onde, como todos os documentos da Licitação e especificados pelo **MUNICÍPIO**, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

II. Entregar os produtos e/ou serviços de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e no prazo de 10 (dez) dias uteis após a emissão da autorização de fornecimento;

III. Retirar, transportar, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, bem como providenciar a substituição dos mesmos no prazo máximo de 24 horas, contados da notificação pela organização.

IV. Manter durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

V. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;

VI. Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado pela Contratante, documentos que provem estar cumprindo as obrigações assumidas em especial, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

VII. Entregar os produtos e serviços contratados estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação.

VIII. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

IX. Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias, no prazo de garantia, qualquer material defeituoso que houver fornecido;

X. Entregar os produtos acompanhados de Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica - DANFE;

XI. Encaminhar via e-mail, cópia do DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica), Certidões de Regularidade Fiscal, Estadual e Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XII. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete;

5.2 DA CONTRATANTE

I. Cumprir e fazer cumprir todas as Cláusulas contratuais e as disposições integrantes do presente;

II. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços ora contratados orientando, coordenando e sugerindo sobre a perfeita execução do presente contrato;

III. Promover o empenhamento da despesa, garantindo o pagamento em condições especificadas;

IV. Notificar, por qualquer meio, a Contratada acerca de eventuais problemas atinentes ao objeto;

V. Proporcionar condições adequadas à CONTRATADA para que possa desempenhar seus serviços.

6. DOCUMENTAÇÃO EXTRA:

6.1. Não se aplica

7. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

7.1 O prazo de vigência do contrato é 12 (doze) meses.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado até 30 (tinta) dias após a emissão da nota fiscal mediante a certificação da prestação do serviço.

8.2 Quando o dia determinado para os pagamentos não for dia útil, o adimplemento da obrigação financeira ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

8.3 Os preços somente serão reajustados após 12 (doze) meses contados da data de apresentação da proposta, utilizando-se como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

8.4 Os preços poderão ser revisados quando houver alteração de valores, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 65 da Lei nº 8.666/93 e

alterações, mediante requerimento, devidamente instruído, a ser formalizado pela proponente vencedora, incumbindo à mesma o ônus de comprovar a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou mesmo a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

9. RECURSO A SER UTILIZADO

9.1 A despesa relativa ao presente Contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária, prevista no Orçamento do Município – Exercício Financeiro 2021.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 As despesas realizadas para a entrega do objeto correm por conta da contratada.

11. TERMO DE ACEITE

Declaro, nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 67, §1º e §2º que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório através de dispensa de Licitação, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Nome fiscal: Elmirio Alexandre dos Santos
CPF nº: 049.426.259-12
Cargo/função: Diretor de Compras
Unidade: Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Telefone para contato: (49) 3558-0423
E-mail: compras@ipira.sc.gov.br
Assinatura do Fiscal: _____

Nome fiscal: Gabriel Jorge Griebeler
CPF nº: 085.227.489-00
Cargo/função: Coordenador S.I.M
Unidade: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Telefone para contato: (49) 3558-0423
E-mail: agricultura@ipira.sc.gov.br
Assinatura do Fiscal: _____

Nome fiscal: Claudinei Fernando Lugarini
CPF nº: 065.320.499/06
Cargo/função: Coordenador de Infraestrutura
Unidade: Secretaria de Infra Estrutura, Transportes e Urbanismo

Telefone para contato: (49) 3558-0423

E-mail: infraestrutura@ipira.sc.gov.br

Assinatura do Fiscal: _____

Nome fiscal: Aline Aparecida Faé Inocente

CPF nº: 070.500.949-19

Cargo/função: Diretora de Educação

Unidade: Secretaria Municipal de Educação e Desporto

Telefone para contato: (49) 3558-0423

E-mail: educacao@ipira.sc.gov.br

Assinatura do Fiscal: _____

Nome fiscal: Sandra Adriana Barbosa de Carvalho

CPF nº: 026.834.989-42

Cargo/função: Diretora de Saúde

Unidade: Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social

Telefone para contato: (49) 3558-0423

E-mail: saude@ipira.sc.gov.br

Assinatura do Fiscal: _____

Nome fiscal: Valdelir Crispim Machado

CPF nº: 021.590.019-70

Cargo/função: Diretor de Cultura e Turismo

Unidade: Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Indústria e Comércio

Telefone para contato: (49) 3558-0423

E-mail: cultura@ipira.sc.gov.br

Assinatura do Fiscal: _____

26

Ipira, SC, 07 de outubro de 2021.

Marcelo Baldissera
Prefeito Municipal

PREGÃO Nº 025/2021 - PMI

ANEXO “B”

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO
TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE**

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

DECLARAÇÃO

Ref.: **PREGÃO Nº 025/2021 – PMI**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não 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 ().

(Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**)

Local, _____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)

27

PREGÃO Nº 025/2021 - PMI

ANEXO “C”

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

À Município de Ipirá, SC

Credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pela Município de Ipirá, SC, na modalidade **PREGÃO Nº 025/2021 – PMI**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, **bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

28

Local, _____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)

PREGÃO Nº 025/2021 - PMI

ANEXO “D”

MODELO DE DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002 (*) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII

(*) Este documento deverá ser preenchido e anexado ao Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL (**pelo lado externo**) ou poderá ser substituído por declaração verbal ao Pregoeiro no início da Sessão.

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

DECLARAÇÃO

Em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no **PREGÃO Nº 025/2021 – PMI**, instaurado pela Município de Ipirá, SC.

29

Local, _____ de _____ de 2021.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)

PROCESSO Nº 099/2021 – PMI
PREGÃO Nº 025/2021 – PMI

ANEXO “E”
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia __ do mês de ____ do ano de ____, compareceram, de um lado a(o) O **Município de Ipira**, pessoa jurídica de direito público interno, situado à Rua 15 de agosto, nº 342, Centro de Ipira-SC, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.814.260/0001-65, através do Prefeito Municipal, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 025/2021**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas:

CNPJ:

Endereço:

Representante legal:

CPF:

30

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto a seleção de propostas, visando O REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de material gráfico conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, os quais passam a fazer parte do presente Processo Licitatório.

1.2 – O fornecimento deverá seguir as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.3 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 - De acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas o preço para fornecimento do objeto do registro será:

ITEN	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	25.000	Unid,	Folhas A4 timbrado PMI, em seleção de cores(4x0), papel Sulfite 90g.		
2.	2.000	Unid.	Pastas personalizadas, em seleção de cores(4x0), verniz UV total, papel tríplex 250g, com bolso, tamanho 31x46cm, aberta.		
3.	2.000	Unid.	Envelope ofício, seleção de cores(4x0), tamanho 11,5x23cm, papel sulfite 90g, com abertura lateral.		
4.	2.000	Unid.	Envelope seleção de cores(4x0), tamanho 18x25cm, Papel sulfite 90g, com abertura lateral.		
5.	2.000	Unid.	Envelope Seleção de cores(4x0), tamanho 26x36cm, Papel sulfite 120g, com abertura lateral.		
6.	2.500	Unid.	Calendário 2022, de mesa, capa em seleção de cores(4x0), papel tríplex 300g, verniz UV total, tamanho 20x41cm, com 12 folhas em papel couchê brilho 150g, seleção de cores(4x4), tamanho 20x15cm, com airo metálico.		
7.	20	Unid.	Carimbo automático pequeno		
8.	20	Unid.	Carimbo automático grande		
9.	30	Unid.	Banners 1,00x1,20m, em lona, seleção de cores(4x0).		
10.	2.000	Unid.	Fichas observação hospital de Ipira, impressão (1x1).100x1 vias, papel sulfite 75g, tamanho 21x30cm.		
11.	50	Bloco	Requisição de máquinas, 100x1 vias, papel sulfite 75g, Tamanho 16x21,5cm.		
12.	3.000	Unid.	Receituário veterinário, seleção de cores(4x0), 100x1 vias, Tamanho 15x21cm, papel sulfite 75g. Arte inclusa.		
13.	100	Unid.	Caderneta de veículos, impressão (1x1), tamanho 23x16cm, papel sulfite 180g, 1 vinco.		
14.	2.000	Unid.	Capa carnê de IPTU, seleção de cores(4x0), papel Couchê 230g, vinco central, tamanho aberto de 7,5x43cm.		
15.	2.000	Unid.	Capa Bloco de Produtor Rural em papel tríplex 230g, Seleção de Cores(4x0), tamanho 25x47cm aberto, Com vinco.		
16.	200	Bloco	Requisição de materiais PMI, 50x2vias, autocopiativo, Tamanho 19,5x20cm.		
17.	10	Bloco	Ficha A – Cadastro da Família, Sistema Informação de Atenção Básica, papel sulfite 75g, impressão 1x1, tamanho 21x30cm, 100x1 vias. (Saúde)		
18.	500	Unid.	Carteira de saúde, papel cartolina azul 180g, impressão frente e verso(1x1), tamanho 8x10,5cm.		
19.	500	Unid.	Carteira de saúde mental, papel cartolina 180g, 1 vinco, Impressão frente e verso(1x1), tam. 22x15cm. aberto		

31

20.	500	Unid	Carteira de hipertensão/diabético, papel cartolina 180g, 1 vinco Impressão frente e verso(1x1), tamanho 22x15cm, aberto.		
21.	03	Bloco	Requisição de Exame cito patológico, papel sulfite 75g, Impressão frente e verso(1x1), 100x1 vias, tam. 21x30cm		
22.	60	Bloco	Agendamento consulta odontológica, 50x1 vias, papel Sulfite 75g, (1x0), tamanho 13,5x9cm.		
23.	2.000	Unid	Flyer, papel couchê brilho 150g, seleção de cores(4x4), tamanho 10x20cm,		
24.	500	Bloco	Receituário Médico, 50x2 vias, papel auto copiativo Impressão 1x0, tamanho 15x21cm.		
25.	300	Bloco	Receituário Médico, 100x1 vias, papel Sulfite 75g, Impressão 1x0, tamanho 15x21cm.		
26.	400	Bloco	Receituário Controle Especial, 50x2 vias, papel auto Copiativo, impressão 1x0, tamanho 15x21cm.		
27.	1.000	Unid	Prontuário Pacientes em papel sulfite 90g, impressão 1x1, tamanho 21x30cm.		
28.	200	Bloco	Requisição de Exames, papel sulfite 75g, impressão 1x0, tamanho 16x15,5cm. (100x1 vias)		
29.	100	Bloco	Atestado Médico, papel sulfite 75g, impressão 1x0, 100x1 vias, tamanho 15,5x21cm.		
30.	1.000	Unid.	Carteirinha Identidade do Idoso, papel sulfite 180g Seleção de cores(4x1), tamanho 10x7cm.		
31.	200	Unid.	Diário do Pequeno Ipirense, capa papel couchê brilho 250g. Seleção de cores(4x4). Parte interna com 28 páginas, papel Sulfite 90g em seleção de cores(4x4), tamanho fechado 17x14cm, vinco e grampeado.		
32.	2.000	Unid.	Folder, papel couchê 150g, personalizado em seleção de cores(4x4), com 2 vincos, tamanho A4.		
33.	2.000	Unid.	Folder, papel couchê 150g, personalizado em seleção de cores(4x4), 1 vinco tamanho 30x19cm aberto.		
34.	2.000	Unid.	Flyer, papel couchê 150g, personalizado em seleção de cores(4x0), tamanho 15x21cm.		
35.	200	Bloco	Bloco de Notificação de Receita B, papel Super Bond Azul 56, 20x1 vias, impressão 1x0, tamanho 25x8,5cm, Grampo, picote e numerado.		
36.	5.000	Unid.	Ficha Cadastro Individual, papel sulfite 75g, Tamanho A4, Impressão 1x1.		
37.	2.000	Unid.	Ficha Cadastro Domiciliar, papel sulfite 75g, Tamanho A4, impressão 1x0.		
38.	06	Bloco	Bloco Requisição de Mamografia, papel sulfite 75g, Tamanho A4, impressão 1x1(verde), 100x1 vias.		
39.	600	Unid	Ficha Avaliação, papel sulfite 75g, tamanho 40x30cm Aberto, 1 vinco central, impressão (1x1) (Educação)		
40.	75	Bloco	Bloco Visita Agente de Saúde, papel sulfite 75g, tamanho 11x9,5cm, impressão 1x0, 100x1 vias.		
41.	10	Bloco	Bloco Teste Rápido da Sífilis, papel sulfite 75g, tamanho A4, impressão 1x0, 100x1 vias.		

42.	10	Bloco	Bloco Teste Rápido do HIV, papel sulfite 75g, tamanho A4, impressão 1x0, 100x1 vias.		
43.	10	Bloco	Bloco Teste Rápido de Hepatites B e C, papel sulfite 75g, Tamanho A4, impressão 1x0, 100x1 vias.		
44.	1.000	Unid.	Carteira Medicamentos Controle Especial, papel sulfite 180g, tamanho 22x15cm aberto, 1 vinco, impressão 1x1.		
45.	400	Bloco	Ficha Sua Consulta será, papel sulfite 75g, tamanho 11,5x8cm, impressão 1x0, 100x1 vias		
46.	1.000	Unid.	Carteira Planejamento Familiar, papel sulfite 180g, Tamanho 15x9,5cm, impressão 1x1, 1 vinco.		
47.	300	Unid.	Carteira de Agendamento, papel sulfite 180g, tamanho 30x11cm, impressão 1x1, 2 vincos.		
48.	10.000	Unid.	Saco de Papel para medicamentos, papel saco branco, Tamanho 10x20cm, impressão 1x0(vermelho).		
49.	100	Unid.	Bloco de agendamento de consulta especializada. Tamanho 15x10,5cm, duas vias, papel auto copiativo.		

Valor total estimado por extenso: R\$

2.2 - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1 - Na hipótese de alteração de preços de mercado, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea “d”, do inciso II, do caput e do §5º, do art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

2.2.2 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela Administração.

2.3 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos Fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o Fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o Fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo-se convocar os demais Fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4 - Quando o preço registrado se tornar inferior aos preços praticados no mercado e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d”, do inciso II, do caput ou do §5º, do art. 65, da Lei nº 8.666/1993, caso em que o Órgão Gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

33

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela Administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior.

2.4.1 - Eventuais pedidos de revisão ou cancelamento de registro de preços deverão estar acompanhados da documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.4.2 - A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em Apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A validade dos preços registrados será de até 12 meses após a data da assinatura desta.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 DA CONTRATADA

I. A **CONTRATADA**, obriga-se a fornecer o objeto especificado na Cláusula Primeira de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório citado ao preâmbulo onde, como todos os documentos da Licitação e especificados pelo **MUNICÍPIO**, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

II. Entregar os produtos e/ou serviços de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e no prazo de 10 (dez) dias úteis após a emissão da autorização de fornecimento;

III. Retirar, transportar, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, bem como providenciar a substituição dos mesmos no prazo máximo de 24 horas, contados da notificação pela organização.

IV. Manter durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

V. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;

VI. Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado pela Contratante, documentos que provem estar cumprindo as obrigações assumidas em especial, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

VII. Entregar os produtos e serviços contratados estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação.

VIII. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

IX. Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias, no prazo de garantia, qualquer material defeituoso que houver fornecido;

X. Entregar os produtos acompanhados de Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica - DANFE;

34

- XI. Encaminhar via e-mail, cópia do DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica), Certidões de Regularidade Fiscal, Estadual e Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- XII. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete;

4.2 DA CONTRATANTE

- I. Cumprir e fazer cumprir todas as Cláusulas contratuais e as disposições integrantes do presente;
- II. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços ora contratados orientando, coordenando e sugerindo sobre a perfeita execução do presente contrato;
- III. Promover o empenhamento da despesa, garantindo o pagamento em condições especificadas;
- IV. Notificar, por qualquer meio, a Contratada acerca de eventuais problemas atinentes ao objeto;
- V. Proporcionar condições adequadas à CONTRATADA para que possa desempenhar seus serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 - A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

5.1.1 - Pela Administração, quando:

- a) o Detentor da Ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b) o Detentor não retirar Nota de Empenho ou Instrumento Equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a Administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

5.1.2 - Pela Detentora da Ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o Contrato de acordo com a Ata de Registro de Preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

5.2 - O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por meio de Apostila à Ata de Registro de Preços.

35

5.3 - É facultada ao Município a aplicação das sanções administrativas previstas no Edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1 - A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos Órgãos e Entidades da Administração Municipal.

6.2 - O Órgão Gerenciador formalizará por intermédio de Instrumento Contratual, Ordem de Compra ou outro Instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º, do art. 62, da Lei nº 8.666/1993, procederá diretamente a solicitação com o Fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

6.3 - A(s) Fornecedor(a)s classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta Licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

7.2 - Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) Fornecedor(a)s, de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

7.3 - Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o Fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.4 - Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

7.5 - Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.6 - Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da Fornecedor(a).

7.7 - A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Fornecedor(a) classificada.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

8.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

36

8.2 - A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do Órgão Gerenciador, considerando-se o disposto no § 4º, do artigo 15, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, Contrato ou Documento Equivalente, observada as condições estabelecidas no Edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1 - Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a Notificação por escrito de irregularidade pela Unidade Requisitante, aplicar ao Detentor da Ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

10.1.1 - Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do Fornecedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho ou Documento Equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de Empenho ou Contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração no prazo de até 05 (cinco) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.2 - Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do Contrato após o décimo dia de atraso.

10.1.3 - Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual por prazo não superior a 02 (dois) anos.

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

10.1.3.1 - As sanções previstas em cada um dos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.1.3.2 - Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração de até 05 (cinco) anos, o Licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520/2002.

10.1.3.3 - O Fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, enquanto não adimplida a obrigação.

10.2 - As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

10.3 - As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no Registro Cadastral dos Fornecedores mantido pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EFICÁCIA

11.1 - O presente Termo somente terá eficácia após a publicação dos preços registrados na imprensa oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Capinzal/SC, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

Ipira, SC, ____ de _____ de 2021.

CONTRATADO

Sócio

Município de Ipira

CONTRATANTE

FISCAL DE CONTRATO:

Testemunhas

38