



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI

PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2018 - REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO

Pregão para registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades deste Município.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente licitação empresas do ramo que atendam às exigências deste Edital e seus Anexos.

LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

Data: 28 de dezembro de 2018

Hora: 09hs00min

Local: Auditório da Prefeitura Municipal de Jaborandi

Av. Francisco Moreira Alves, 01

Centro

Jaborandi - Bahia

Jurandir Ramos Brandão
Pregoeiro

ÍNDICE

1. Objeto
2. Dos Órgãos Participantes
3. Das Condições de Participação
4. Do Credenciamento
5. Da Abertura da Sessão
6. Da Proposta de Preços
7. Da Classificação das Propostas
8. Da Formulação dos Lances
9. Da Aceitação e Julgamento das Propostas
10. Da Habilitação
11. Do Encaminhamento da Proposta Vencedora
12. Dos Recursos
13. Da Adjudicação e Homologação
14. Da Formalização da Ata de Registro de Preços
15. Da Vigência da Ata de Registro de Preços
16. Da Alteração e do Cancelamento
17. Da Contratação com os Fornecedores
18. Da Vigência da Contratação
19. Do Preço
20. Das Obrigações da Contratante e da Contratada
21. Do Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto
22. Do Pagamento
23. Da Dotação Orçamentária
24. Das Infrações e das Sanções Administrativas
25. Das Disposições Gerais

ANEXOS

- ANEXO I - Termo de Referência
- ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO III - Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação
- ANEXO IV - Modelo de Declaração relativa à proibição do trabalho do menor
- ANEXO V - Modelo de Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte
- ANEXO VI - Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação
- ANEXO VII - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta
- ANEXO VIII - Modelo de Procuração para prática de atos concernentes ao certame
- ANEXO IX - Minuta da Ata de Registro de Preços
- ANEXO X - Folha de dados para elaboração do Contrato ou Ata de Registro de Preços



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2018

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 076/2018

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2018 - REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

O Município de Jaborandi, pessoa jurídica de direito público interno, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade Pregão para Registro de Preços, na forma Presencial, do tipo menor preço, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei n.º 10.520 de 2002, aos Decretos Municipais n.º 1.150/2011 e o n.º 1.280/2013, à Lei n.º 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Leis Complementares n.º 123 de 2006 e 147 de 2014, e subsidiariamente à Lei n.º 8.666 de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Data de entrega e abertura dos envelopes: 28 de dezembro de 2018

Horário: 09hs00min - horário local

Endereço: Auditório da Prefeitura

Av. Francisco Moreira Alves, 01, Centro, Jaborandi, Bahia.

Credenciamento: das 09hs00min às 09hs15min, incluso neste interstício o prazo para apresentação de propostas retardatárias.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é o registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades deste Município, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será subdivida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS ORGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Finanças.

2.2. São participantes os seguintes órgãos:

- 2.2.1. Secretaria Municipal de Administração;
- 2.2.2. Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo;
- 2.2.3. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- 2.2.4. Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e
- 2.2.5. Fundo Municipal de Saúde;

2.3. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal n.º 1.280/2013 e na Lei n.º 8.666 de 1993.

2.3.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

2.3.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

2.4. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme artigo 7º do Decreto Municipal n.º 1.280/2013.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

3.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

3.2.2. Em dissolução ou em liquidação;

3.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei n.º 8.666, de 1993;

3.2.4. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com o Município, nos termos do artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

3.2.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei n.º 9.605, de 1998;

3.2.6. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.7. Que estejam reunidas em consórcio;

3.2.8. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.9. Estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.10. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666, de 1993.

3.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.

4.1.1. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

4.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

4.2.1. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

4.2.2. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

4.3. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.4. Durante o período disposto em epígrafe para o credenciamento, este será considerado para fins de aceitação de licitantes ou envelopes retardatários, ultrapassado este, não serão mais aceitas licitantes ao certame.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

5.1.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (*conforme modelo anexo*);

5.1.2. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso (*conforme modelo anexo*), sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006 Lei 147/214;

5.1.3. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: **certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas** com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC, apresentação necessária como condição para a licitante fazer jus ao tratamento diferenciado.

5.1.3.1. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

5.1.4. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa n.º 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, (*conforme modelo anexo*), sob pena de desclassificação da proposta;

5.1.5. Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:



ENVELOPE N.º 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2018
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
CNPJ N.º XXXX

ENVELOPE N.º 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2018
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
CNPJ N.º XXXX

5.2. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até o prazo previsto para o credenciamento.

5.2.1. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em **invólucro único**, endereçado diretamente à Equipe de Pregão Presencial, com a seguinte identificação:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL
PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2018
SESSÃO EM 28/12/2018 ÀS 09HS00MIN

5.2.2. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

5.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

6.1.1. As características do objeto de forma clara e precisa, as procedências e demais dados pertinentes, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

6.1.2. Preço unitário, total por lote, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as necessidades constantes do Termo de Referência.

6.1.2.1. No preço cotado deverão estar incluídos todos os serviços e insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

6.1.2.2. Nos preços propostos serão considerados os valores unitários dos itens e o valor global de cada item com apenas as 02 (duas) casas decimais após a vírgula, caso haja alguma proposta com as 03 (três) casas decimais esta última será desconsiderada sem arredondamentos, e o cálculo será feito para efeitos de proposta.

6.1.3. Prazo de execução conforme termo de referencia.

6.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

6.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

7.3. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

7.3.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.4. Para análise das propostas e a classificação, tendo em vista a quantidade de itens e itens e também de licitantes, caso seja necessário o Pregoeiro poderá suspender a sessão para o ordenamento das mesmas, e será comunicada em momento oportuno o reinício da mesma em data e hora marcada que será publicado do sítio: www.ba.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/jaborandi.

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global de cada lote.

8.2. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.4. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar n.º 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 6.204, de 2007.

8.4.1. O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

8.4.2. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos.

8.4.3. Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

8.4.4. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

8.4.5. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

8.4.6. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

8.5. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, §2º, da Lei n.º 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.5.1. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

8.6. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

8.7. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção “Despesas - Gastos Diretos do Governo - Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, §2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

9.1.1. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§9º-A e 12, da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

9.1.2. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar n.º 123 de 2006, com a conseqüente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

9.2. Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço

em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.3. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.4. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

9.4.1. No caso de não haver entrega da amostra, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.4.2. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise.

9.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.6. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.6.1. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.7. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

9.8. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de

sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Certificado de Registro Cadastral - CRC, ou com os requisitos de habilitação deste instrumento convocatório;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

10.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2. Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

10.2.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

10.3. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

10.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

c. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

d. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

g. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

h. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

10.3.2.1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

10.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade

previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

c. Balanço Patrimonial deverá ser registrado na Junta Comercial da sede da licitante.

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade. A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade. A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

d. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

e. Ficam dispensadas da apresentação do balanço patrimonial, as empresas constituídas a menos de um ano, que não encerraram seu primeiro exercício social, as empresas que estiveram inativas, desde que comprovem a sua inatividade.

10.3.4. Relativo à Qualificação Técnica:

- a. **Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características**, com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

10.3.5. Documentos Complementares

a. **Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame**, conforme modelo anexo a este Edital;

b. **Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores**, conforme Lei n.º 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.

c. **Alvará de funcionamento e Localização**, relativo à sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade.

10.4. O licitante que já estiver cadastrado no Certificado de Registro Cadastral - CRC, em situação regular, até o terceiro dia útil anterior à data da abertura da sessão pública, ficará dispensado de apresentar os documentos comprobatórios abrangidos pelo referido cadastro que estejam validados e atualizados.

10.4.1. Na hipótese de algum documento que já conste do Certificado de Registro Cadastral - CRC estar com o seu prazo de validade vencido, e caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante deverá apresentar imediatamente documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

10.4.2. O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

10.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

10.5.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.6. Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

10.7. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.9. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

10.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.10.1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.10.2. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

10.10.3. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

10.10.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.11. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

11.1.1. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, dentre outras: marca, modelo, tipo, fabricante, etc., vinculam a Contratada.

11.3. Considerando que as propostas estão divididas em itens, e que durante a sessão da licitação as reduções (lances) dos valores serão efetuadas sobre o valor total do item.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.3. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

12.3.1. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

12.4. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

14.1.1. O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

14.2. No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata.

14.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 02 (dois) dias corridos, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2. Fica a Adjudicatária cientificada que caso seja necessário o envio do documento eletronicamente, em hipótese nenhuma a mesma poderá realizar qualquer alteração no documento.

14.3. Antes da assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, a Contratante realizará consulta ao Certificado de Registro Cadastral - CRC e verificar a manutenção das condições de habilitação, cujos resultados poderão ser anexados aos autos do processo.

14.4. O órgão gerenciador encaminhará cópia da Ata aos órgãos participantes, se houver.

15. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

15.1.1. Não é admitida a prorrogação excepcional da vigência da Ata nos termos do artigo 12º do Decreto Municipal n.º 1.280/2013, pois a validade da ata está no prazo máximo da vigência, computada a prorrogação.

16. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO

16.1. A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto Municipal n.º 1.280 de 2013, conforme previsto na Minuta de Ata anexa ao Edital.

17. DA CONTRATAÇÃO COM DOS SERVIÇOS

17.1. A contratação com dos serviços registrados, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei n.º 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do Capítulo VII do Decreto Municipal n.º 1.280/2013.

17.1.1. As condições dos serviços executados constam do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

17.1.2. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (inciso XI, art. 9º do Decreto Municipal n.º 1.280/2013).

17.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

17.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

17.3. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante realizará consulta ao Certificado de Registro Cadastral - CRC, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, cujos resultados poderão ser anexados aos autos do processo.

17.4. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.4.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

17.5. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

17.5.1. É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

17.6. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.7. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

18. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

18.1. Cada contratação firmada com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de 45 (quarenta) dias úteis, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei n.º 8.666, de 1993.

18.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU n.º 39, de 13/12/2011.

19. DO PREÇO

19.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

21. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

21.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O prazo para pagamento será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do início do mês subsequente ao vencido, e somente após a devida conferência e liberação do órgão solicitante e/ou fiscalizador.

22.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) poderão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei n.º 8.666, de 1993;

22.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

22.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

22.2.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas separadamente por **destinação**, tendo em vista, a necessidade de cada Secretaria Municipal, bem como o objetivo de cada produto a ser adquirido, aplicado ou o recurso financeiro recebido, portanto, caso haja algum item esteja em Nota Fiscal diversa do seu grupo de origem constante da emissão da Autorização de Fornecimento, a mesma será devolvida.

22.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

22.4. Antes do pagamento, a Contratante poderá realizar consulta ao Certificado de Registro Cadastral - CRC e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, podendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

22.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

22.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

22.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

22.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

22.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

22.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

22.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993.

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

22.12. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa Municipal e cobradas judicialmente.

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Certificado de Registro Cadastral - CRC.

22.14. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.15. A cada recebimento de Nota Fiscal o Município verificará a manutenção dos requisitos de habilitação para comprovação da regularidade e a manutenção das condições habilitatórias constantes do instrumento convocatório, bem como a regularidade perante este Município.

22.16. A Contratada não poderá suspender o fornecimento por motivo relacionado à pendência de pagamento devido por parte da Contratante, por tratar-se de bens necessários e de forma iminente.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. Os recursos para a aquisição do objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

24. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, do Decreto Municipal n.º 1.150/2011, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

24.2. Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;

24.2.1. Apresentar documentação falsa;

24.2.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

24.2.3. Não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

24.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

24.2.5. Cometer fraude fiscal;

24.2.6. Fizer declaração falsa;

24.2.7. Ensejar o retardamento da execução do certame.

24.3. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento do CRC, pelo prazo de até cinco anos;

24.3.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

24.4. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

24.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

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

24.7. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

24.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Certificado de Registro Cadastral - CRC.

24.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

25.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

25.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

25.2. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

25.4. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.5. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

25.6.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

25.7. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

25.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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



25.12. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

25.13. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço Av. Francisco Moreira Alves, 01, Centro, Jaborandi, Bahia, CEP 47.655-000, nos dias úteis, no horário das 08hs00min às 12hs00min.º O Município irá fornecer a íntegra do edital e seus anexos de forma gratuita, bastando apenas o preenchimento do formulário de Protocolo de Recebimento.

25.14. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 2002, do Decreto Municipal n.º 1.150 de 2011, da Lei n.º 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar n.º 123, de 2006, Lei complementar 147/14 e da Lei n.º 8.666 de 1993, subsidiariamente.

25.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de Coribe - Bahia, com exclusão de qualquer outro.

Jaborandi, Bahia, 13 de dezembro de 2018.

Jurandir Ramos Brandão
Pregoeiro

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial para registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades deste Município.

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades deste Município, conforme especificações e quantidades estimadas estabelecidas abaixo:

LOTE 01 - SECRETARIA DE SAÚDE						
Item	Especificação Do Material	Nome	Und	Quant	V. Unit	V. Total
1	Cartão, impressão 1/1 20,5x7,5cm, 01 dobra, papel branco AP 180g/m ² , liso	Cartão de Vacina Adulto	Und	3.000		
2	Envelope, timbrado, com aba no fecho, tamanho 24x34cm, impressão 1/0, papel branco, AP 90g/m ²	Envelope timbrado	Und	5.000		
3	Envelope, timbrado, com aba no fecho, tamanho 20x28cm, impressão 1/0, papel branco, AP 90g/m ²	Envelope timbrado	Und	5.000		
4	Bloco 2 vias, impressão 1/0, 15x21cm, papel branco 75g/m ² , folhas 50x2 Vias	Solicitação de Ambulância	Bl	4		
5	Bloco 3 vias, numerada, impressão 1/0, 21x31cm, papel auto copiativo folhas 50x3 Vias	Termo da VISA	Bl	3		
6	Cartão, impressão 1/1, 25x10cm, papel verde, cartolina 150g/m	Cartão de Hipertenso / Diabético	Und	3.000		
7	Cartão, impressão ½, aberto 30x21cm, fechado 9x21cm, papel branco 150g/m ²	Cartão da Gestante	Und	350		
8	Cartão, impressão 2/3, aberto 36x21cm, fechado 9x21cm, 3 dobras, papel branco AP 75g/m ² - Cartão de Vacina cor verde claro	cartão de vacina da Criança	Und	600		
9	Bloco 1 via, impressão 1/0, 23x10cm, papel azul 75g/m ² , folhas 100x1	Receituário azul	Bl	200		
10	Bloco 1 via, impressão 1/0, 20x9cm, papel autocopiativo 56g folhas 50x02	Notificação de Receita Retinoides Sistêmicos	Bl	3		
11	Bloco 1 via, impressão 1/0, 16x22cm, papel 75g/m ² , folhas 100x1	Receituário controle interno	Bl	200		
12	Bloco 2 via, impressão 4/0, 16x22cm, papel auto copiativo folhas 50x2	Receituário controle especial	Bl	900		

13	Bloco 2 via2, impressão 4/0, 16x22cm, papel 75g/m ² , folhas 50x02 auto copiativo	Receituário comum	Bl	900		
14	Bloco 2 vias, impressão 1/0, 19x19cm, papel auto-copiativo, frente/verso, folhas 50x2	Ficha de N. Individual do SINAN	Bl	5		
15	Bloco 1 via, impressão 4/0, 31x21cm, papel branco 75g/m ² , folhas 100x1	Papel timbrado para resultado de exames	Und	20.000		
16	Bloco 1 via, impressão 1/1, 18x21cm, papel AP 75g/m ² , folhas 100x1	ficha de urgência e emergência	Bl	220		
17	Bloco 1 via, impressão 1/0, 26x19cm, papel branco 75g/m ² ,	Controle de temperatura	Bl	5		
18	Bloco 1 via, impressão 1/0, 14x21cm, papel AP 56g/m ² , folhas 100x1	solicitação de sangue	Bl	2		
19		Atestado Médico	Bl	50		
20	Bloco 1 via, impressão 1/0, 16x15cm, papel branco 75g/m ² , folhas 100x1	Diário de Pesquisa e Borrifação	Bl	40		
21		Ficha domiciliar ACS (porta)	Bl	40		
22		Ficha de Visita Domiciliar (porta) AGE	Bl	40		
23	Bloco 1 via, impressão 1/0, 21x15cm, papel branco 75g/m ² , folhas 100x1	ficha de internamento	Bl	80		
24		Atestado de Comparecimento	Bl	40		
25		Ficha de encaminhamento de paciente 100x1	Bl	10		
26		Requisição de exames	Bl	400		
27		Solicitação de procedimento	Bl	400		
28	Bloco 1 via, impressão 1/0, 21x31cm, papel branco 75g/m ² , folhas 100x1	relatório BPA	Bl	20		
29		Relatório dos ACS (acompanhamento famílias)	Bl	30		
30		Rascunho para laboratório	Bl	200		

31		Prontuário de Odontologia	Bl	30		
32	Bloco 1 via, impressão 1/0, 30x21cm, papel branco 75g/m ² , folhas 100x1	Acompanhamento diário de planejamento familiar	Bl	30		
33		Pesquisa Etimológica Tratamento / registro semanal	Bl	15		
34		Planilha de diarreia	Bl	10		
35		Boletim RG1 reconhecimento	Bl	20		
36		Cadastro do Planejamento Familiar	Bl	20		
37		controle de casas fechadas	Bl	10		
38		Exame de Triatomíneos	Bl	10		
39		Itinerário de Trabalho	Bl	30		
40		Quadro de Acompanhamento do Supervisor	Bl	15		
41		Quadro Demonstrativo das Operações de Campo	Bl	10		
42		Resumo Semanal do Serviço Antiveterial	Bl	10		
43		Acompanhamento SIS - Pré -Natal	Bl	20		
44		acompanhamento diário do HIPERDIA-	Bl	10		
45		complemento de ficha A	Bl	5		
46	PMA2 (SIAB)20	Bl	40			

47		Atestado de Ocorrência	Bl	20		
48		atendimento pre hospitalar SAMU	Bl	15		
49		boletim semanal de trafego SAMU	Bl	15		
50		Alta Hospitalar	Bl	10		
51	Bloco 1 via, impressão 1/1, 21x31cm papel branco 75g/m ² , folhas 100x1	internação perinatal	Bl	5		
52		boletim de anestesia	Bl	10		
53		Ficha Clínica Recém Nascido APGAR-	Bl	3		
54		ficha de assistência a saúde	Bl	80		
55		prescrição de enfermagem	Bl	180		
56		prescrição médica	Bl	180		
57		prontuário de ginecologia	Bl	60		
58		prontuário de Pré-natal	Bl	50		
59		Referencia e contra referência	Bl	20		
60		Acidentes animais peçonhentos	Bl	10		
61		ficha complementar de assistência a saúde	Bl	80		
62		Pesquisa Etimológica tratamento/registo diário	Bl	20		
63	Bloco 2 vias, impressão 1/0, 21x31cm, papel auto-copiativo, folhas 50x2	Ficha de Notificação e Conclusão do SINAN	Bl	20		
64		Laudo para AIH	Bl	80		

65		Cadastro de Hipertenso e Diabético	Bl	30		
66		Laudo Médico	Bl	40		
67		BPA - Consolidado	Bl	10		
68		Fornecimento de alimentação para profissionais	Bl	20		
69		Fornecimento de alimentação para acompanhante de pacientes	Bl	30		
70	Cartão, impressão 1/1, formato 14x21cm, papel branco AP 150g/m ²	Aprazamento de vacina	Fl	1000		
71		ficha de kit do bebe	Fl	50		
72	Impressão 1/0 - 50x02vias - formato 15,5x20,5cm papel Ap-56	Ordem de Compra	Bl	50		
73	Impressão 1/0 - 50x02vias - formato 19x16,5cm papel auto copiativo	Copia de Cheque	Bl	5		
74	Bloco 1 via, impressão 1/0, 30x21cm, papel branco 75g/m ² , folhas 100x1	Controle de saída de materiais almoxarifado (SAMU)	Und	20		
75	Bloco 1 via, impressão 1/0, 30x21cm, papel branco 75g/m ² , folhas 100x1	Frequência diária (SAMU)	Und	20		
76	Bloco 1 via, impressão 1/0, 30x21cm, papel branco 75g/m ² , folhas 100x1	Controle de Medicamentos (SAMU)	Und	10		
77	Confecção de Carimbos automáticos 38x14mm	Carimbo	Und	12		
78	Confecção de Carimbos automáticos 47x18mm	Carimbo	Und	6		
79	Confecção de Carimbos automáticos 58x22mm	Carimbo	Und	3		
80	Confecção de Carimbos automáticos 64x26mm	Carimbo	Und	2		
81	Confecção de Carimbos madeira 6 linhas	Carimbo	Und	10		
VALOR DO LOTE						
LOTE 02 - SECRETARIA DE SAÚDE						

Item	Especificação Do Material	Nome	Und	Quant	V. Unit	V. Total
1	Bloco 1 via, impressão 1/0, 30x21cm, papel branco 75g/m ² , folhas 100x1	Ficha de Procedimento	Und	100		
2		Ficha Domiciliar	Und	100		
3	Bloco 1 via, impressão 1/1, 30x21cm, papel branco 75g/m ² , folhas 100x1	Cadastro Individual	Und	100		
4		Ficha de Atendimento Odontológico	Und	60		
5		Ficha de Atendimento Coletiva	Und	100		
6		Evolução de Enfermagem Clínica Cirurgica	Bl	40		
7		Evolução de Enfermagem Clínica Obstetrica	Bl	40		
8		Evolução de Enfermagem Clínica Médica	Bl	40		
9		Ficha de atividade coletiva	Bl	70		
10		Ficha de atendimento individual	Bl	70		
11	Cartão, impressão 4/1, Tam. 25x9cm, 01 dobra, papel acácia creme 170g	Cartao de atendimento	Und	4000		
12	Cartão, impressão 1/1, Tam. 9X11,5cm, papel branco 150g	Cartão de vacina animal	Und	2000		
13	Bloco de 1 via, impressão 1/1 31x21cm papel branco 75g 100 fls	Requisição de exame citopatológico do colo do utero	Bl	30		
14	Envelope, timbrado, com aba no fecho, tamanho 25x35cm, impressão 1/0, papel pardo, 80g/m ²	Envelope Prontuário	Und	2000		
15	Cartão, impressão 2/1 20,5x36cm, 03 dobras, papel branco AP 120g/m ² , liso	Caderneta Espelho da Criança	Und	500		
VALOR DO LOTE						
LOTE 03 - SECRETARIA DE SAÚDE						

Item	Especificação Do Material	Nome	Und	Quant	V. Unit	V. Total
1	impressão 4/4, tamanho 20 x 30cm, papel couchê fosco, gramatura 115g/m ² uma dobra	Folder Explicativo	Und	2000		
2	impressão 4/0, tamanho 21 x 15cm papel couchê brilho, gramatura 120g/m ² ,	Panfleto Explicativo	Und	2000		
3	Certificado, impressão 4/0, tamanho 20x30, papel acacia 170g/m ²	Certificado	Und	200		
4	Adesivo, impressão 4/0 cores, papel adesivo 190g brilho, tamanho 12x16cm,	Adesivo	Und	200		
5	Cracha, impressão 4/0, tamanho 12x15cm, papel fotográfico	Crachá	Und	200		
6	impressão 4/4, tamanho 20 x 30cm, papel AP-90g, uma dobra	Folder Explicativo	Und	1000		
7	Impressão 4/0, papel duplex 225g, tamanho 30x45cm, com aba e vinco	Capa de Ultrassonografia	Und	3000		

VALOR DO LOTE

LOTE 04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Item	Especificação Do Material	Nome	Und	Quant	V. Unit	V. Total
1	Impressão diário de classe ensino fundamental II rendimento escolar tamanho 21x31cm 55fls Ap-75g 1/1 – Calendário Escolar 4/1 - capa 4/1 – couche 150g, , com espiral de plástico.	Diário de Classe	Und	340		
2	Impressão diário de classe ensino fundamental II frequência escolar tamanho 21x31cm - 95fls Ap-75g - 1/1 - Calendário Escolar 4/1 - capa 4/1 - couche 150g, com espiral de plástico.	Diário de Classe	Und	340		
3	Impressão diário de classe ensino fundamental I frequência escolar tamanho 21x31cm - 95fls Ap-75g - 1/1 - Calendário Escolar 4/1 - capa 4/1 - couche 150g, com espiral de plástico.	Diário de Classe	Und	340		
4	Impressão diário de classe Educação Infantil tamanho 21x31cm - 65fls Ap-75g - 1/1 - Calendário Escolar 4/1 - capa 4/1 - couche 150g, com espiral de plástico.	Diário de Classe	Und	110		
5	Encadernação Espiral até 200 folhas	Encadernação	Und	700		
6	Envelope, timbrado, com aba no fecho, tamanho 20x28cm, impressão 1/0, papel branco, AP 90g/m ²	Envelope timbrado	Und	4500		

7	Impressão 1/1 - 31x21cm - papel AP-75g -	Ficha diagnostica individual	Und	30		
8		Histórico escolar	Und	20		
9	impressão 1/1, 16X22cm, papel cartolina varias cores 150g/m ²	Boletim Escolar	Und	3000		
10	impressão 1/0, aberto 45x33cm, papel branco 150g/m ² , com aba	Pasta do aluno	Und	4000		
11	impressão 4/0, 21x30cm - papel ap-75,	Papel timbrado	Und	4500		
12	Envelope, timbrado, com aba no fecho, tamanho 24x34cm, impressão 1/0, papel branco, AP 90g/m ²	Envelope timbrado	Und	4500		
13	Confecção de Carimbo automático 38x14mm	carimbo	Und	35		
14	Confecção de Carimbos automáticos 47x18mm	carimbo	Und	10		
15	Confecção de Carimbos automáticos 58x22mm	carimbo	Und	5		
16	Confecção de Carimbos automáticos 64x26mm	carimbo	Und	3		
17	Confecção de Carimbos automáticos 75x38mm	carimbo	Und	2		
18	Confecção de Carimbos madeira 5 linhas	carimbo	Und	6		
19	Envelope, timbrado, com aba no fecho, tamanho 26x36cm, impressão 1/0, papel OURO, AP 80g/m ²	Envelope timbrado	Und	4000		
20	Certificado, impressão 4/0 cores, papel acácia, gramatura 170g/m ² ,	Certificado	Und	800		
21	Adesivo, 4/0 cores, papel adesivo, 190g tamanho 19x26cm	Adesivo	Und	300		
22	Crachá, impressão 4/0, tamanho 12x15cm, papel fotográfico 180g	Crachá	Und	200		
23	impressão 4/0 papel acácia 170g - tamanho 20x30,	Capa	Und	1500		
24	Impressão 4/0 tam. 10x15 papel acácia branco 170g	Convite	Und	3500		
25	Confecção de Carimbos madeira 6 linhas	Carimbo	Und	10		
26	Confecção de Carimbos madeira 2 linhas	Carimbo	Und	10		
27	Confecção de Carimbos madeira 1 linha	Carimbo	Und	10		
28	Impressão bloco de 2 vias tam. 16x22cm papel AP-56g	Ordem de Entrega	Bl	80		

29	Bloco de 1 via, Impressão 1/1 papel branco 75g capa papel branco 150g 1/0, tam. 16x22cm - 100 fls	Ficha de Matricula	Bl	50		
30	Bloco de 1 via, Impressão 1/1 papel branco 75g capa papel branco 150g 1/0, tam. 16x22cm - 50 fls	Ficha de Matricula	Bl	60		
31	Impressão 1/0 - 50x02vias - formato 15,5x20,5cm papel Ap-56	Ordem de Compra	Bl	80		
32	Impressão 1/0 – tamanho 20x30cm papel Ap-75g	Copias	Und	18000		
33	Impressão 1/1 – tamanho 20x30cm papel Ap-75g	Copias	Und	15000		
34	Impressão 1/0 – tamanho 21x30cm papel cartolina verde 150g	Ficha do Leitor	Und	2500		
35	Impressão 4/0 – tamanho 20x22cm papel AP-150g	Correção do Professor 3º, 5º e 9º ano	Und	350		
36	Impressão 4/4 – tamanho 30x45cm aberto papel AP-120g	Ficha de Acompanhamento da Criança Infantil Pré I – 4 anos	Und	500		
37	Impressão 4/4 – tamanho 30x45cm aberto papel AP-120g	Ficha de Acompanhamento da Criança Infantil Pré II – 5 anos	Und	500		
38	Impressão 4/4 – tamanho 21x31cm aberto papel AP-120g	Ficha de Acompanhamento de desenvol. de aprendizagem infantil	Und	500		
39	Impressão 4 folhas de miolo 1/1 capa 1/0 – tamanho 20x30cm papel AP-75g grampeado,	Sistema de avaliação 3º Ano Matemática	Und	500		
40	Impressão 4 folhas de miolo 1/1 capa 1/0 – tamanho 20x30cm papel AP-75g grampeado,	Sistema de avaliação 3º Ano Português	Und	500		
41	Impressão 4/0 tamanho 20x30cm papel AP-75g	Gabarito	Und	800		
42	Impressão 6 folhas de miolo 1/1 capa 1/0 – tamanho 20x30cm papel AP-75g grampeado,	Sistema de avaliação 5º Ano Português	Und	500		

43	Impressão 6 folhas de miolo 1/1 capa 1/0 – tamanho 20x30cm papel AP-75g grampeado,	Sistema de avaliação 5º Ano Matemática	Und	500		
44	Impressão 6 folhas de miolo 1/1 capa 1/0 – tamanho 20x30cm papel AP-75g grampeado,	Sistema de avaliação 9º Ano Matemática	Und	500		
45	Impressão 6 folhas de miolo 1/1 capa 1/0 – tamanho 20x30cm papel AP-75g grampeado,	Sistema de avaliação 9º Ano Português	Und	500		
46	impressão 4/0, tamanho 20 x 30cm, papel AP-90g, uma dobra	Folder Explicativo	Und	1000		
47	Encadernação Espiral até 100 folhas	Encadernação	Und	800		
VALOR DO LOTE						
LOTE 05 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO						
Item	Especificação do Material	Nome	Und	Quant	V. Unit	V. Total
1	Impressão 1/0 - 50x02vias - formato 19x16,5cm papel auto copiativo.	Copia de Cheque	Bl	5		
2	Impressão 1/0 - 50x02vias - formato 15,5x20,5cm papel Ap-56	Ordem de Compra	Bl	220		
3	Envelope, timbrado, com aba no fecho, tamanho 20x28cm, impressão 1/0, papel branco, AP 90g/m ²	Envelope timbrado	Und	6500		
4	Impressão 1/0 - 21X31 AP-75g, 100x01	Boletim Semanal de trafego	Bl	50		
5	Impressão 1/0 - 21X31 AP-75g, 50x02	Boletim Diário de trafego	Bl	100		
6	impressão 4/0, 21x30cm - papel ap-75,	Papel timbrado	Und	10000		
7	impressão 1/0 - 21x10cm - Ap-56 50x02 vias	Autorização Saída de Veículos	Bl	200		
8	impressão 1/0 - 16X22cm, 50x02 vias - AP-56	Solicitação de transporte	Bl	60		
9	impressão 1/0 - 11,5x14cm - 50x03 vias papel auto copiativo.	Talão arrecadação de tributos	Bl	190		
10	impressão 1/0 - aberto 33x46cm - AP-150g	Capa de processo administrativo	Und	200		
11		Capa de processo licitação	Und	400		

12		Capa de cadastramento de fornecedor	Und	200		
13	Envelope, timbrado, com aba no fecho, tamanho 24x34cm, impressão 1/0, papel ouro, AP 80g/m ²	Envelope timbrado	Und	6000		
14	Confecção de Carimbos automáticos 38x14mm	Carimbo	Und	40		
15	Confecção de Carimbos automáticos 47,18mm	Carimbo	Und	20		
16	Confecção de Carimbos madeira 2 linhas	Carimbo	Und	10		
17	Papel 21x30 - cartolina 150g - verde	Folha Titulo Dominial	Und	2.000		
18	Confecção de Carimbos automáticos 58x22mm	Carimbo	Und	6		
19	Confecção de Carimbos automáticos 64X26mm	Carimbo	Und	5		
20	Confecção de Carimbos automáticos com datador tam. 40x40mm	Carimbo	Und	1		
21	Envelope, timbrado, com aba no fecho, tamanho 114X229, impressão 1/0, papel branco, AP 90g/m ²	Envelope	Und	4000		
22	Envelope, timbrado, com aba no fecho, tamanho 26X36cm, impressão 1/0, papel ouro, 90g/m ²	Envelope	Und	4000		
23	impressão 4/4, tamanho 20 x 30cm, papel AP-90g, uma dobra	Folder Explicativo	Und	1000		
24	impressão 4/0, tamanho 10 x 43cm, papel couche de 115g, uma dobra	Capa de IPTU	Und	4000		
25	impressão 1/0, tam. 15X21CM, papel 56g, 3 vias	Nota Fiscal avulsa de prestação de serviços	Bl	3		
26	Impressão 4/0 tam. 10x15 papel acácia branco 170g	Convite	Und	5000		
27	Adesivo, 4/0 cores, papel adesivo, 190g tamanho 19x26cm	Adesivo	Und	200		
28	Crachá, impressão 4/0, tamanho 12x15cm, papel fotográfico 180g	Crachá	Und	200		
29	Certificado, impressão 4/0 cores, papel acácia, gramatura 170g/m ² ,	Certificado	Und	500		
				VALOR LOTE		

JUSTIFICATIVA

1.1 A aquisição de materiais de gráficos, deve-se à necessidade dos mesmos para realização da manutenção dos mais diversos órgãos destinados a serviços públicos indispensáveis aos municípios. Dessa forma, visando garantir o princípio da continuidade dos serviços prestados por esta Prefeitura, e possibilitando condições adequadas para o desenvolvimento de suas atividades com maior eficiência e alcance.

DO PAGAMENTO

1.1 O pagamento do objeto contratado será efetuado em até 10 (dez) dias após a emissão da competente Nota Fiscal e deverá ser atestada pela Secretaria Municipal demandante.

MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

1.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, assinatura do instrumento de contrato ou da Autorização de Fornecimento - AutF, se for o caso ou requisição.

1.2. Os bens deverão ser entregues no Almojarifado Central do Município, situado a Rua Dom Muniz, s/n, Centro, Jaborandi, Bahia, CEP 47.655-000, ou em local diverso que esteja previamente previsto na Autorização de Fornecimento - AutF, no horário das 08hs00min as 12hs00min e das 14h00min as 17hs00 horas.

1.3. O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados através da Ata de Registro de Preços, deverão ser solicitados mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento - AutF correspondente.

1.3.1. Cada Autorização de Fornecimento - AutF conterá, sucintamente:

- a) Autorização de Fornecimento n.º XXX/2018;
- b) Ata de Registro de Preços n.º XXX/2018- Pregão Presencial n.º XXX/2018;
- c) Razão Social do Fornecedor, n.º do CNPJ, Endereço, Telefone e e-mail;
- d) Número do Item ou do Item;
- e) Descrição do produto;
- f) Quantidade solicitada; e
- g) Valor registrado e valor total.

1.4. A nota de empenho ou a Autorização de Fornecimento - AutF poderão ser transmitidas à fornecedora por meio de fax ou meio eletrônico, poderá ser emitida mais de uma Autorização de Fornecimento - AutF por mês.

1.5. Os produtos deverão ser adequadamente acondicionados, de forma a permitir a completa segurança durante o transporte. Os volumes contendo os produtos poderão estar ainda, identificados externamente com os dados do destinatário constantes da nota fiscal e o endereço de entrega.

1.6. A empresa fornecedora ficará obrigada a atender todas as Autorizações de Fornecimento- AutF emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo se a entrega delas decorrente for prevista para data posterior ao seu vencimento.

AVALIAÇÃO DO CUSTO

1.7. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos provenientes de pesquisas de mercado, mediante consulta aos preços praticados em atas de registro de preços de órgãos públicos e em verificação aos preços já praticados no Município.

RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

1.8. Os bens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 07 (sete) dias do recebimento provisório.

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

1.9. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.10. A Contratada obriga-se a:

1.10.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

1.10.1.1. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

1.10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor - Lei n.º 8.078, de 1990;

1.10.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, o produto com avarias ou defeitos;

1.10.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

1.10.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

1.10.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

1.10.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

1.10.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

1.10.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1.11. A Contratante obriga-se a:

1.11.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

1.11.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

1.11.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

1.11.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

MEDIDAS ACAUTELADORAS

1.12. Consoante o artigo 45 da Lei n.º 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CONTROLE DA EXECUÇÃO

1.13. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

1.13.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

1.14. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.

1.15. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.16. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993, da Lei n.º 10.520 de 2002, dos Decretos Municipais n.º 1.150/2011 e do n.º 1.280/2013, a Contratada que, no decorrer da contratação:

1.16.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

1.16.2. Apresentar documentação falsa;

1.16.3. Comportar-se de modo inidôneo;

1.16.4. Cometer fraude fiscal;

1.16.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

1.17. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa:

b.1. Moratória de até 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2. Compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Jaborandi, pelo prazo de até dois anos;

c.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

d. Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no CRC pelo prazo de até cinco anos;

e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

1.17.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

1.18. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

1.18.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

1.18.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

1.18.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

1.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993.

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

1.21. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

1.21.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

1.22. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Certificado de Registro Cadastral - CRC.

1.23. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

1.24. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

Jaborandi, Bahia, 13 de dezembro de 2018.

Jurandir Ramos Brandão
Pregoeiro

**ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Pregão Presencial para registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades deste Município.

A**Prefeitura Municipal de Jaborandi****Equipe de Pregão Presencial**

Ref.: Pregão Presencial n.º 062/2018

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas no Edital do Pregão Presencial em epígrafe.

1. Identificação do Licitante:

- a. Razão Social:
- b. CNPJ n.º:
- c. Inscrição Estadual:
- d. Endereço completo:
- e. Telefone, fax, e-mail:
- f. Banco, Agência e n.º da conta corrente:

2. Condições Gerais da Proposta:

- a. a presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;
- b. o valor do preço unitário e o valor total estão detalhados nesta proposta de preço, nos quais estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, além de sua remuneração, inclusive impostos, taxas de qualquer natureza, contribuições, alvarás, mão de obra, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, embalagens, transportes, seguros, peças de reposição, materiais/serviços utilizados na manutenção e quaisquer outras despesas necessárias que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

3. Pelo presente Termo declaramos e garantimos que:

- a. examinamos cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceitamos todas as condições nele estipuladas e que, ao assinarmos este Termo, renunciaremos ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;
- b. cumprimos plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999 e na Constituição Federal de 1988;
- c. em nossa proposta estão incluídas todas as despesas referentes à execução do objeto licitado, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o referido objeto;
- d. informaremos a existência de fato superveniente impeditivo de nossa habilitação, caso venha a ocorrer.

4. Condições de Pagamento:

- a. O prazo para pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados a partir do início do mês subsequente ao vencido, ou no prazo previsto no item 22.1.1 do edital, após a devida conferência e liberação do órgão solicitante e/ou fiscalizador.

5. Proposta de Preços

*****Observação: Cabe aqui na proposta de preços, o licitante transcrever os itens da planilha constante do Termo de Referência, com um ou mais itens ao qual deseja realizar proposta, não é necessário colocar item que não irá concorrer.

Item	Descrição dos serviços	Marca	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XX	XX		
02	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XX	XX		
03	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XX	XX		
04	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XX	XX		
.....	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XX	XX		
.....						
Valor Global						

XXXXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 2018.

Pessoa Jurídica
CNPJ n.º.....

Assinatura do Representante Legal
(nome, carimbo e assinatura do licitante)

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.

**ANEXO III****MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA FATO SUPERVENIENTE**

Pregão Presencial para registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades deste Município.

A**Prefeitura Municipal de Jaborandi****Equipe de Pregão Presencial**

Ref.: Pregão Presencial n.º 062/2018

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ n.º, DECLARA, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Presencial n.º 062/2018**, no art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, e no item 7.1., inciso IV, da Instrução Normativa MARE n.º 05/1995, a inexistência de fato superveniente impeditivo da sua habilitação.

XXXXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 2018.

Pessoa Jurídica

CNPJ n.º.....

Assinatura do Representante Legal
(nome, carimbo e assinatura do licitante)

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.

**ANEXO IV****MODELO DE DECLARAÇÃO PROIBIÇÃO DO TRABALHO MENOR**

Pregão Presencial para registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades deste Município.

DECLARAÇÃO DE PROIBIÇÃO DO TRABALHO MENOR

Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei n.º 9.854/99)

A**Prefeitura Municipal de Jaborandi****Equipe de Pregão Presencial**

Ref.: Pregão Presencial n.º 062/2018

A empresa....., inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358, de 05 de setembro de 2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

XXXXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 2018.

Pessoa Jurídica

CNPJ n.º.....

Assinatura do Representante Legal
(nome, carimbo e assinatura do licitante)

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.

**ANEXO V****MODELO DE DECLARAÇÃO - MICRO EMPRESA OU EPP**

Pregão Presencial para registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades deste Município.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA PEQUENO PORTE

Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.

A**Prefeitura Municipal de Jaborandi****Equipe de Pregão Presencial**

Ref.: Pregão Presencial n.º 062/2018

(razão social da empresa)..... inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto no Edital da Pregão Presencial n.º 062/2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006 e Lei 147/2014;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006 e Lei 147/2014.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por quaisquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei 147/2014.

XXXXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 2018.

Pessoa Jurídica

CNPJ n.º.....

Assinatura do Representante Legal
(nome, carimbo e assinatura do licitante)

Obs.: 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.

**ANEXO VI****MODELO DE DECLARAÇÃO - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Pregão Presencial para registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades deste Município.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**A****Prefeitura Municipal de Jaborandi****Equipe de Pregão Presencial**

Ref.: Pregão Presencial n.º 062/2018

(razão social da empresa)..... inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto no Edital da Pregão Presencial n.º 062/2018, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que os envelopes n.º 1 e 2 contêm a indicação do objeto, o preço oferecido e a documentação de habilitação, respectivamente.

XXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2018.

Pessoa Jurídica

CNPJ n.º.....

Assinatura do Representante Legal
(nome, carimbo e assinatura do licitante)

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO - ELABORAÇÃO INDEPENDENTE

Pregão Presencial para registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades deste Município.

Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa n.º 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A

Prefeitura Municipal de Jaborandi
Equipe de Pregão Presencial

Ref.: Pregão Presencial n.º 062/2018

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no edital do Pregão Presencial n.º 062/2018, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n.º 062/2018 foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n.º 062/2018, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial n.º 062/2018 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato Pregão Presencial n.º 062/2018, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n.º 062/2018 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n.º 062/2018 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n.º 062/2018 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n.º 062/2018 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou



recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Jaborandi antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

XXXXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 2018.

Pessoa Jurídica
CNPJ n.º.....

Assinatura do Representante Legal
(nome, carimbo e assinatura do licitante)

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.

**ANEXO VIII****MODELO DE DECLARAÇÃO - PROCURAÇÃO PRÁTICA DE ATOS**

Pregão Presencial para registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades deste Município.

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA PRÁTICA DE ATOS
CONCERNENTES AO CERTAME****A****Prefeitura Municipal de Jaborandi****Equipe de Pregão Presencial**

Ref.: Pregão Presencial n.º 062/2018

CREDENCIAL

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade n.º, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o n.º, residente à rua, n.º como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

XXXXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 2018.

Pessoa Jurídica

CNPJ n.º

Assinatura do Representante Legal
(nome, carimbo e assinatura do licitante)

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.

**ANEXO IX****MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Pregão Presencial para registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades deste Município.

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**N.º XXX/2018****PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 062/2018****PROCESSO LICITATÓRIO N.º XXXX****VALIDADE: 12 (doze) meses**

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, o MUNICÍPIO DE JABORANDI, Estado da Bahia, por intermédio da Prefeitura Municipal de Jaborandi, com sede no Av. Francisco Moreira Alves, 45, Centro, Jaborandi, Estado da Bahia, CEP 47.655-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 13.245.568/0001-14, neste ato representado pelo Sr. Assuero Alves de Oliveira, **XXXXXXXX**, **XXXXXXXX**, portador do RG n.º **XXXXXXXX** SSP/XX e CPF n.º **XXX.XXX.XXX-XX**, residente e domiciliado na **XXXXXX XXXXXX XXXX**, **XX**, **XXXXXX**, **XXXXXXXX**, **XXXXXX**, CEP **XX.XXX-XXX**, legalmente investido e no exercício pleno do mandato de Prefeito, doravante denominado CONTRATANTE.

Nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, da Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; dos Decretos Municipais n.º 1.150/2011 e 1.280/2013; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas;

Em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços n.º XXX/2018, conforme Ata publicada em XX/XX/XXXX e homologada pelo Prefeito Municipal;

Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual aquisição dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ sob o n.º **XXX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP **XX.XXX-XXX**, no Município de **XXXX**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXX**, portador(a) da Cédula de Identidade n.º **XXXXXXXX** e CPF n.º **XXX.XXX.XXX-XX**, cuja proposta foi classificada em **XX** lugar no certame.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o Registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades deste Município, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Descrição/ Especificação	Unidade	Quantidade Total Estimada	Preço Unitário
01	***item Vencidos***			
02				

03					
.....					

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Finanças.

2.2. São participantes os seguintes órgãos:

- 2.2.1. Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo;
- 2.2.2. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- 2.2.3. Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e
- 2.2.4. Fundo Municipal de Saúde;

2.3. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal n.º 1.280/2013, e na Lei n.º 8.666 de 1993.

2.3.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

2.3.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

2.4. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme artigo 5º do Decreto Municipal n.º 1.280/2013.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

3.1.1. É admitida a prorrogação excepcional da vigência da Ata nos termos do artigo 12º do Decreto Municipal n.º 1.280/2013, desde que o prazo total de vigência, computada a prorrogação, não ultrapasse 01 (um) ano.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

4.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

4.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

4.3.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.4. 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:

4.4.1. 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

4.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.5. 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.

4.6. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

5.1.5. Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

5.3. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

5.4. CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS SERVIÇOS

5.5. A contratação com os serviços registrados, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei n.º 8.666/1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 15º do Decreto Municipal n.º 1.280/2013.

5.5.1. As condições dos serviços executados constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

5.5.2. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (inciso XI, artigo 9º do Decreto n.º 1.280/2013).

5.6. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

5.6.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada pelo prestador de serviços e aceita pela Administração.

5.7. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante realizará consulta ao Certificado de Registro Cadastral - CRC, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, cujos resultados poderão ser anexados aos autos do processo.

5.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.8.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

5.9. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

5.9.1. É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

5.10. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.11. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Cada contrato firmado com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei n.º 8.666, de 1993.

6.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU n.º39, de 13/12/2011.

7. CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

7.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irremovíveis.

8. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:

Executar os serviços nos prazos estabelecidos na Nota de Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras e Licitações.

Responsabilizar pelas despesas referentes aos equipamentos transporte, hospedagem e alimentação para os montadores/técnicos, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários e quaisquer outras despesas decorrentes da execução do contrato que não tenham sido incluídas nos preços propostos.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 01h (uma hora), os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os danos, prejuízos ou extravios causados por seu funcionários em equipamentos, dependências dos órgãos municipais ou a terceiros.

Responsabilizar-se pela vigilância e guarda dos equipamentos durante o período de locação

Comunicar a Contratante todo e qualquer problema ocorrido ou observado durante a execução dos serviços

Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial, atualizado, do contrato;

Assumir, relativamente a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive em caso de acidente, ainda que verificados nas dependências da Prefeitura, os quais com esta não terão qualquer vínculo empregatício.

Manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato/ata de registro de preços.

Excluem-se da responsabilidade da contratada descumprimento do contrato, por greve, black-outs, convulsões sociais e outras decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, previstos em Lei.

Durante o interstício após a assinatura do contrato/ata de registro de preços e antes da data marcada para cada início das festas de Jaborandi, deverá a Contratada apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de um engenheiro devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, responsabilizando-se por toda a infra-estrutura a ser montada nos eventos.

1.1. A Contratante obriga-se a:

Efetuar os pagamentos no prazo de até 30 (trinta) dias úteis da entrega da Nota Fiscal/Fatura
Prestar todas as informações necessárias para a licitante vencedora, permitindo o livre acesso ao local de instalação dos equipamentos e estrutura, para a boa execução dos serviços inclusive comunicando por escrito e tempestivamente;

Acompanhar a execução do contrato/ata de registro de preços, bem como fiscalizar os serviços prestados;

Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução do Contrato/ata de registro de preços;

Disponibilizar espaço para montagem dos equipamentos.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

1.2. Os bens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará no prazo máximo fixado no Termo de Referência.

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

1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

1.4. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) poderá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

2. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

2.1. O prazo para pagamento será de 10(dez) dias úteis, contados a partir do início do mês subsequente ao vencido, após a devida conferência e liberação do órgão solicitante e/ou fiscalizador.

2.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) poderá ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, §3º da Lei n.º 8.666 de 1993.

2.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

2.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

2.4. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta Certificado de Registro Cadastral - CRC e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, podendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

2.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

2.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

2.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

2.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

2.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

2.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

3. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

3.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

3.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.

3.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520 de 2002 e do Decreto Municipal n.º 1.150/2011, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

4.1.1. Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;

4.1.2. Apresentar documentação falsa;

4.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

4.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

4.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

4.1.6. Cometer fraude fiscal;

4.1.7. Fizer declaração falsa;

4.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

4.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

c. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

d. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento do CRC, pelo prazo de até cinco anos;

4.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

4.3. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993, da Lei n.º 10.520, de 2002, dos Decretos Municipais n.º 1.150/2011 e 1.280/2013, a Contratada que, no decorrer da contratação:

4.3.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

4.3.2. Apresentar documentação falsa;

4.3.3. Comportar-se de modo inidôneo;

4.3.4. Cometer fraude fiscal;

4.3.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contrato.

4.4. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa:

b.1. Moratória de até 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2. Compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Jaborandi, pelo prazo de até dois anos;

c.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer n.º87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota n.º 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos n.º 2.218/2011 e n.º 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

d. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Jaborandi e descredenciamento no CRC pelo prazo de até cinco anos;

e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

4.4.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

4.5. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

4.5.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

4.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

4.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

4.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993.

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

4.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.



4.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

4.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

4.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

5. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

5.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos do Pregão Presencial para Registro de Preços n.º062/2018 e a proposta da empresa.

5.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 2002, dos Decretos Municipais n.º1.150/2011 e 1.280/2013, da Lei n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar n.º 123, de 2006, e subsidiariamente da Lei n.º 8.666 de 1993 e alterações.

5.4. O foro para dirimir questões relativas ao presente contrato será o do Município de Coribe - Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Município de Jaborandi, Bahia, XX de XXXX de 2018.

Assuero Alves de Oliveira
Prefeito Municipal
Município de Jaborandi
CNPJ n.º 13.245.568/0001-14
CONTRATANTE

Nome do Representante
Cargo na Empresa
Empresa Contratada
CNPJ n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX
CONTRATADA

**ANEXO XI****FOLHA DE DADOS PARA CONTRATO OU ASSINATURA DA ATA**

Pregão Presencial para registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades deste Município.

Folha de Dados**Dados da Empresa**

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

CEP:

Telefone(s):

Fax:

Dados da Pessoa que assinará o contrato

Nome Completo:

Endereço Residencial:

Cidade:

CEP:

Cargo:

RG N.º

CPF N.º:

Contato na empresa

Nome Completo:

Cargo:

Telefone(s):

Fax: ()

E-mail:

Obs.: Caso a representação seja por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

XXXXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 2018.

Pessoa Jurídica

CNPJ n.º.....

Assinatura do Representante Legal
(nome, carimbo e assinatura do licitante)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato ou da ata de registro de preços referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.