

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO N. 23/2023
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. 16/2023
DATA DE EMISSÃO: 11/10/2023

OBJETO: Registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação futura e parcelada, com recursos próprios e/ou vinculados, através da Secretária Municipal de Administração, de pessoa(s) jurídica(s) interessada(s) no fornecimento de materiais impressos e gráficos para as secretarias e fundos do Município de Lacerdópolis, cuja descrição, quantidades, valores máximos e condições estão no tópico 02 (OBJETO) e no ANEXO I deste edital.

ENTREGA DE ENVELOPES E ABERTURA: Os envelopes de Propostas e Documentos deverão, obrigatoriamente, ser protocolados no Setor de Protocolo até às 13h30min de 26/10/2023, para abertura da Seção às 13h30min do mesmo dia.

CRENCIAMENTO: Os documentos de credenciamento deverão vir fora dos envelopes, em cópias autenticadas, em mãos, a serem entregues na hora da abertura da seção.

TIPO: pregão presencial para registro do menor preço por item.

Informações poderão ser obtidas pelo telefone (49) 3552-0188, no horário comercial, e-mail: licitacao@lacerdopolis.sc.gov.br ou junto a Comissão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Lacerdópolis, sito à Rua 31 de Março, n. 1050, na cidade de Lacerdópolis/SC.

Lacerdópolis, 11 de outubro de 2023.

DELCIMERI SCAPINI BRANDINI
Comissão de Licitações

PROCESSO DE LICITAÇÃO N. 23/2023
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. 16/2023
DATA DE EMISSÃO: 11/10/2023

O MUNICÍPIO DE LACERDÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Rua 31 de março, n. 1050, centro, Lacerdópolis/SC, CEP 89660-000, CNPJ 82.939.471/0001-24, neste ato representado pelo prefeito Sérgio Luiz Calegari, com supedâneo na Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002 c/c Decreto Municipal n. 024/2011 e na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, tornam público a realização de Processo de Licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DO MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme tópico 02 (OBJETO) e ANEXO I deste edital.

As propostas deverão obedecer às especificações contidas neste Edital e serão recepcionados pela Comissão de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Lacerdópolis, com endereço na Rua 31 de Março n. 1050, centro, no Município de Lacerdópolis, até às 13h30min de 26 de outubro de 2023.

01 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1.1 – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

1.2 – Caberá o pregoeiro decidir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sobre a impugnação interposta.

1.3 – Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

02 - OBJETO

2.1 - Registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação futura e parcelada, com recursos próprios e/ou vinculados, através da Secretária Municipal de Administração, de pessoa(s) jurídica(s) interessada(s) no fornecimento de materiais impressos e gráficos para as secretarias e fundos do Município de Lacerdópolis, cuja descrição, quantidades e valores máximos estão no ANEXO I deste Edital.

2.2 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

2.3 - O licitante deverá cotar o valor unitário de cada item e indicar a marca (quando existente e exclusivamente para fins de fiscalização), ficando obrigado a entregar a marca cotada e os itens conforme descrito neste edital e anexos, sob pena de não ser aceito.

2.4 - Os itens serão adquiridos em quantidades que variam até o limite previsto nesta licitação, conforme a demanda, não constituindo obrigação do município a aquisição de toda a quantidade a ser contratada.

2.5 – PRAZO DE ENTREGA: 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da Autorização de Fornecimento, podendo incidir multa para o caso de atraso.

2.6 – LOCAL DE ENTREGA: onde for informado na Autorização de Fornecimento.

2.7 - No valor cotado já estão calculados todos os impostos, encargos trabalhistas, demais despesas, etc.

2.8 – Os itens deverão ser entregues livres de qualquer imperfeição, podendo o Município de Lacerdópolis/SC solicitar a substituição.

2.9 - A arte, a grafia e o tamanho serão definidos após a realização da licitação com a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, podendo ser usados os modelos já existentes no município, os quais poderão serem vistos e manuseados pelos licitantes interessados até o dia da licitação na Prefeitura Municipal, setor de licitações.

2.10 - Em todos os materiais constará, obrigatoriamente, o brasão, a bandeira e o nome “Município de Lacerdópolis”.

2.11 - Todos os materiais deverão ser de boa qualidade e embalados adequadamente.

2.12 - No caso dos itens 18, 37, 38 e 39 observar-se-á o seguinte: (a) o fornecedor deverá apresentar no mínimo 01 (um) exemplar de cada item para aprovação pelo setor antes da entrega definitiva; (b) a arte da capa e páginas de rosto serão apresentados no momento do pedido.

03 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1 - O preço a ser pago é aquele consignado na proposta declarada vencedora.

3.2 - O pagamento será realizado até o 10º dia útil do mês subsequente ao fornecimento dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal e comprovante de entrega da mesma, sem rasuras.

3.3 - O número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ constante da nota fiscal deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

3.4 – Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

3.5 - O valor proposto não será reajustado, salvo na hipótese de aplicação de ocorrência que justifique a aplicação da alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

3.6 - Não serão pagos valores antecipadamente.

3.7 - Os dados bancários para pagamento são aqueles indicados junto com a proposta.

3.8 - Somente serão pagos os itens efetivamente contratados e entregues ao CONTRATANTE, não gerando a obrigação de aquisição de todos os itens e quantidades registradas, mas somente aqueles necessários, de acordo com as requisições do CONTRATANTE.

3.9 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido ao Município de Lacerdópolis (CNPJ 82.939.471/0001-24) ou ao Fundo Municipal de Saúde de Lacerdópolis (CNPJ 11.417.744/0001-22).

3.10 - A apresentação do documento fiscal que apresentem incorreções ou contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento e serão devolvidas, isentando o Município de Lacerdópolis (CNPJ 82.939.471/0001-24) e o Fundo Municipal de Saúde de Lacerdópolis (CNPJ 11.417.744/0001-22) do ressarcimento de qualquer prejuízo para o fornecedor.

3.11 - As Notas Fiscais devolvidas pelos motivos mencionados nos itens anteriores serão pagas em até 10 (dez) dias da reapresentação.

04 - VALOR ESTIMADO DO OBJETO

De acordo com o artigo 3º, inciso III da Lei 10.520/2002 e orçamentos, o valor estimado do objeto não poderá ultrapassar o(s) limite(s) constante(s) no ANEXO I deste edital.

05 - EQUIPE DE APOIO E PREGOEIRO

5.1 - Compõem a equipe de apoio os servidores membros da Comissão Permanente de Licitações.

5.2 - Compete a equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas atividades na sessão e atos do Pregão.

5.3 - O pregoeiro designado é a servidora Delcimeri Scapini Brandini, a qual compete as seguintes atribuições:

- a) Presidir o pregão, recebendo as propostas e lances;
- b) Analisar e decidir fundamentadamente sobre aceitação ou não da proposta;
- c) Receber lances, dos classificados na forma do art. 4º, incisos VIII e IX da Lei n. 10.520/2002.
- d) Decidir sobre a ordem de classificação;
- e) Analisar e decidir sobre a habilitação do classificado em primeiro lugar;
- f) Receber as intenções de recursos e encaminhá-los à autoridade competente para julgamento.
- g) Promover a adjudicação do objeto do pregão;
- h) Submeter à autoridade competente o resultado final, para homologação do pregão;

06 - CREDENCIAMENTO

6.1 - Os documentos do credenciamento deverão vir fora dos envelopes de proposta de preços e documentação. Caso o proponente não queira dar lances não precisará se credenciar, contudo deverá entregar os documentos indicados nos tópicos 6.2 e 6.3.

6.2 – Os documentos exigidos para credenciamento da empresa são:

- a) Para o proponente credenciar representante, deverá apresentar procuração, podendo utilizar o ANEXO II como modelo ou documento equivalente; e
- b) Ato constitutivo da empresa: Registro Comercial, no caso de empresa individual; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores; ou Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

6.3 – Declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação, conforme modelo (ANEXO III).

6.4 - As **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** que quiserem usufruir dos benefícios da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar no credenciamento a comprovação da qualidade de empresa de pequeno porte, microempresa ou micro empreendedor individual dar-se-á pela apresentação da Certidão da Junta Comercial e, quando for o caso a Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou outro na forma da lei, emitida em até 90 dias da data da entrega dos envelopes.

6.5 - Os documentos de credenciamento de que tratam os tópicos 6.2, 6.3 e 6.4, deverão vir fora dos envelopes de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.

6.6 - Os documentos devem ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação por servidor público do setor.

07 - PROPOSTA E CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

7.1 - Os envelopes número 01 (um) contendo a cotação e os envelopes número 02 (dois) contendo os documentos de habilitação serão recepcionadas pela Comissão de Licitações até as 13h30min do dia 26/10/2023, na sede da Prefeitura Municipal, com endereço na Rua 31 de Março n. 1050, centro, no município de Lacerdópolis/SC.

7.2 - A proposta envelope 01 (um) deverá ser apresentada em envelope fechado, o qual conterà a cotação do licitante via impressa e assinada, com valor unitário, marca e valor global da proposta, e via CD/Pen Drive da AutoCotação da empresa Betha o qual será fornecido ao licitante mediante solicitação.

7.3 - A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
MUNICÍPIO DE LACERDÓPOLIS/SC

**PREGÃO PRESENCIAL N.16/2023
ENVELOPE N. 01 - “PROPOSTA DE PREÇOS”**

7.4 - A proposta necessariamente deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) ser impressa, sob pena de desclassificação, contendo todas as condições ali descritas, com prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contendo especificação detalhada dos materiais cotados, segundo as exigências mínimas apresentadas no deste Edital. Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.
- b) conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o n. do CNPJ e da Inscrição Estadual ou Municipal;
- c) suas folhas devem estar assinadas e rubricadas pelo seu representante legal;
- d) conter declaração de que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros;
- e) conter discriminados em moeda corrente nacional os **preços unitários, por item**, limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos;
- f) Poderão participar do presente processo licitatório quaisquer pessoas jurídicas que atendam as condições desde Edital.

7.5 - Anexar à proposta, os dados bancários: nome do banco, n. da conta corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos.

7.6 - Anexar à proposta os dados do representante legal da empresa (aquele que assina a proposta): nome completo, nacionalidade, estado civil, cargo ou função, número de identidade e número do CPF/MF.

7.7 – Serão desclassificadas as propostas que conterem vícios insanáveis e propostas que apresentem desconformidades com quaisquer outras exigências do ato convocatório, desde que insanáveis.

7.8 - Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação:

- a) empresa atingida pela decretação de falência ou que teve instaurado processo de insolvência civil;
- b) empresas que, por qualquer motivo, tenham sido suspensas de licitar pelo Município de Lacerdópolis ou que tenham sido declaradas inidôneas pelo Município de Lacerdópolis ou por qualquer outro Órgão da Administração Direta e Indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- c) Vedada a participação direta ou indireta das pessoas arroladas nos incisos I, II e III do art. 09 da Lei n. 8.666/93, conforme decisão n. 603/97 TCU, bem como as impedidas pela Lei Orgânica do Município de Lacerdópolis.

08 – HABILITAÇÃO

8.1 - Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

MUNICÍPIO DE LACERDÓPOLIS/SC
PREGÃO PRESENCIAL N. 16/2023
ENVELOPE N. 02 - “DOCUMENTAÇÃO”

8.2 - Para habilitação das empresas, será exigida a entrega dos seguintes documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades Comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
- d) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, (CNPJ).
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- h) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT);
- j) Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal (“proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”), conforme ANEXO IV.
- k) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida por distribuidor da sede do licitante. ATENÇÃO: os licitantes sediados no Estado de Santa Catarina deverão apresentar a certidão emitida através do sistema e-proc (<https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>).
- l) Consulta Consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (TCU), cujo link de acesso é: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>
- m) Certidão de pessoa jurídica do Tribunal de Contas do Estado (TCE/SC) relativas a débitos imputados e/ou multas aplicadas a empresa a ser contratada, cujo link de acesso é: <https://www.tcesc.tc.br/content/certid%C3%B5es;>
- n) Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação.

8.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante comprovação documental que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da licitação.

8.4 - As **MICROEMPRESAS** E **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** devidamente identificadas no credenciamento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, inclusive quanto à comprovação da qualidade de empresa de pequeno porte ou microempresa. A eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações.

8.4.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos

relativos à regularidade fiscal.

8.4.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no tópico anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.5 - Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da sessão de abertura de envelopes, apresentados em original ou cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou, ainda, cópias com apresentação do original, que venham a ser autenticadas durante a sessão de abertura dos mesmos pelo pregoeiro ou membros da equipe de apoio, (os originais poderão estar dentro ou fora do envelope) ou, também, cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

8.5.1 - Para os documentos que não apresentarem prazo de validade ou validade indeterminada, quando for o caso, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

8.5.2 - A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

8.6 - O licitante que entender estar desobrigado de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando a respectiva justificativa/comprovante.

8.7 - Serão automaticamente desclassificados os proponentes que apresentarem documentos com data de validade vencida.

09 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

9.1 - A presente licitação será adjudicada ao proponente que apresentar proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** do(s) item(s) descrito(s) no ANEXO I deste edital (OBJETO).

9.2 - Após a fase de lances, será desclassificada proposta de valor superior ao máximo fixado.

10 - RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, conforme disposto no tópico 06 (CREDENCIAMENTO).

10.2 - Verificadas as credenciais e declarada aberta a sessão, o pregoeiro solicitará e receberá, em envelopes devidamente lacrados, a proposta e os documentos exigidos para habilitação.

10.3 - Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e os documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.

10.4 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.

10.5 - No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem às exigências constantes do Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

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

10.7 - A oferta dos lances deverá ser efetuada, por lote, no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, podendo o proponente cotar apenas 01 (um) item.

10.8 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

10.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da fase de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante.

10.10 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.11 - Finalizada a fase de lances e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.

10.12 - Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2. da Lei Complementar n. 123/06 e suas alterações serão asseguradas a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.12.1 - Entende-se por empate as situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.12.2 - Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – o sistema fará a ordem de classificação das microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham apresentado oferta igual ou até 5% superior à proposta mais bem classificada;

II – todas as **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** classificadas de acordo com o tópico anterior poderão apresentar 01 (um) novo lance, inferior à oferta considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances do respectivo item, sob pena de preclusão;

III – caso tenha apresentado novo lance, a primeira microempresa ou empresa de pequeno porte da ordem de classificação será declarada vencedora, permanecendo registrados no sistema os lances de desempate apresentadas pelas demais microempresas ou empresas de pequeno porte;

IV – Não ocorrendo a contratação das **MICROEMPRESAS** e **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, na forma do tópico anterior, será declarada vencedora a próxima microempresa ou

empresa de pequeno porte da ordem de classificação do tópico 10.12.2, I, que tenha manifestado lance de desempate, e assim sucessivamente;

V – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no tópico 10.12.1, será realizado sorteio entre elas para fins de ordenação das ofertas.

10.13 - O pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente que apresentou o menor preço, por item, para que seja obtido preço ainda melhor.

10.14 - Será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver formulado a proposta de menor preço, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.15 - No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante da proposta de segundo menor preço, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório.

10.16 - Verificado o atendimento das exigências habilitatórias, será declarada a ordem de classificação dos licitantes, por item.

10.16.1 - Será declarado vencedor o licitante que ocupar o primeiro lugar em cada item.

10.17 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a documentação dos demais licitantes, pelo prazo de 10 (dez) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los neste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

10.18 - Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.

10.19 - Todos os documentos e as propostas deverão ser rubricados pelo pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.

11 – RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - Não sendo interpostos recursos, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora, por item, sendo submetido este resultado ao(a) Prefeito Municipal para homologação.

11.3 - O(s) recurso(s), porventura interposto(s), não terá(ão) efeito suspensivo e será(ão) dirigido(s) ao(a) Exmo. Prefeito Municipal, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias ou, nesse período, encaminhá-lo(s) ao(a) Prefeito Municipal, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

11.4 - Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da Licitação submetido ao(a) Exmo. Prefeito Municipal para o procedimento de homologação com a devida adjudicação do objeto desta Licitação à(s) vencedora(s).

11.5 – A contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais, poderá sofrer, isolada ou conjuntamente, a critério do Órgão Gerenciador e após regular processo administrativo, as sanções administrativas previstas nos arts. 86 e ss., da Lei 8.666/93, atualizada.

11.6 - Na hipótese de adoção da sanção administrativa na forma de multa, esta será aplicada da seguinte forma:

a) Caso haja alguma irregularidade relativa à qualidade física dos produtos a Administração definirá, a seu critério, o índice de gravidade e o cálculo da multa a ser atribuído à irregularidade encontrada, em percentual não superior a **10% (dez por cento)** do total dos itens atribuídos à Contratada;

b) No caso de atraso na entrega dos produtos percentual de **0,03% (três centésimos por cento)** por dia sobre o valor total do item(s), limitado a 30 (trinta) dias de atraso, quando a Administração poderá decidir pela continuidade ou rescisão contratual, em razão da inexecução total;

c) Na hipótese de não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, multa equivalente a **5% (cinco por cento)** sobre o valor global atualizado do contrato;

d) Nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução do contrato, multa de **20 % (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais.

11.7 - Incorre nas mesmas sanções quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

§1º. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 30 (trinta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito será cobrado judicialmente.

§2º. No caso de a CONTRATADA ser credora de valor suficiente, a CONTRATANTE poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

§3º. Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

§4º. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

12 – ASSINATURA DA ATA E SUA RESPECTIVA VIGÊNCIA

12.1 - Após a homologação do resultado, será(ão) a(s) vencedora(s) notificada(s) e convocada(s) para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, assinar(em) a ata (minuta constante do ANEXO V), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

12.2 - No ato de formalização da ata, deverá a licitante vencedora indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras comunicações.

12.3 – A ata terá vigência **por 12 (doze) meses, a iniciar-se com a publicação da mesma na imprensa oficial do Município de Lacerdópolis (art. 61, § único da Lei 8.666/93).**

12.4 - Caso a ata, por qualquer motivo, não venha a ser assinada, a licitante subsequente, na ordem de classificação, será notificada para nova Sessão Pública, na qual o pregoeiro examinará a sua proposta e qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

13 - ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA

13.1 - A execução da ata será administrada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração e/ou Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social juntamente com a comissão designada no Decreto Municipal n. 30 de 06 de junho de 2019.

13.2 - O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os preços registrados, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município de Lacerdópolis.

13.3 - Não serão aceitos valores superiores à média dos preços conforme valores constantes no ANEXO I deste edital (OBJETO).

13.4 - Caso seja constatado, ao longo da vigência da ata, que o preço registrado, se torne muito inferior à média dos preços de mercado, e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, será liberado do compromisso assumido, e o gerenciador da ata poderá convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação.

13.5 - Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o gerenciador procederá ao cancelamento do registro.

14 - UTILIZAÇÃO DA ATA POR OUTRO ÓRGÃO

A ata a ser lavrada, quando cabível, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Município de Lacerdópolis, observadas as exigências contidas no art. 22 do Decreto Federal n. 7.892/2013.

15 – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

15.1 - Será de responsabilidade da(s) licitante(s) vencedora(s) o fornecimento do objeto deste Edital, no preço estipulado na sua proposta e de acordo com as condições descritas no tópico 02 (OBJETO) e ANEXO I deste edital.

15.2 – O proponente vencedor deverá arcar com todas as despesas necessárias para o regular fornecimento do objeto.

16 - GARANTIA

O licitante contratado assumirá toda responsabilidade pelos produtos fornecidos e/ou pelos serviços prestados, respondendo civil e criminalmente por fatos que causem danos ao município ou terceiros, decorrente da execução da ata.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes participantes e não vencedoras pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

17.2 - O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, no Setor de Licitações, logo após sua homologação.

17.3 - Detalhes não citados, referentes ao fornecimento, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

17.4 – O Município poderá revogar a Licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.5 - O pregoeiro e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, bem como irão dirimir as dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, através do telefone (49) 3552-0188, ou pessoalmente (Rua 31 de março, 1050, Centro, Lacerdópolis/SC).

17.6 – É de exclusiva responsabilidade do proponente ou interessado, a verificação no sítio do município de Lacerdópolis: www.lacerdopolis.sc.gov.br e na imprensa oficial do Município de Lacerdópolis, rede DOM – Diário Oficial dos Municípios: www.diariomunicipal.sc.gov.br de eventuais alterações no presente edital.

17.7 – São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Descrição dos itens, quantidades e valores máximos;
- b) ANEXO II – Procuração;
- c) ANEXO III – Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação;
- d) ANEXO IV – Declaração de que não emprega menor de idade, salvo se aprendiz;
- e) ANEXO V – Ata de Registro de Preços.

Lacerdópolis/SC, 11 de outubro de 2023.

Sérgio Luiz Calegari
Prefeito de Lacerdópolis

Olides Rita Dall'Orsoletta Vetorazi
Secretária Municipal de Administração

Ticiania Goreti Moreira
Secretária Municipal de Saúde e Assistência Social



ESTADO DE
SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE
LACERDÓPOLIS

VISTO
PELO
JURÍDICO

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS

ITEM	TOTAL	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	400	Envelope ofício, 23,5 x 11,5 cm, com abertura lateral, personalizado, em seleção a cores com fotolito brasão e logotipo.	R\$ 1,33	R\$ 532,00
2	400	Envelope saco 18 x 25 cm, branco personalizado, em seleção a cores com fotolito brasão e logotipo.	R\$ 1,92	R\$ 768,00
3	400	Envelope saco 24 x 34 cm, branco personalizado, em seleção a cores com fotolito brasão e logotipo.	R\$ 2,38	R\$ 952,00
4	350	Envelope saco 26 x 36 cm, branco personalizado, em seleção a cores com fotolito brasão e logotipo.	R\$ 2,54	R\$ 889,00
5	4.500	Folha ofício papel A4, personalizado em seleção a cores com fotolito, com brasão e logotipo em papel 75 gr/m ² .	R\$ 0,33	R\$ 1.485,00
6	200	Pasta com corte, plastificada, personalizada em papel triplex 300 gramas em seleção a cores com fotolito com brasão e logotipo.	R\$ 6,23	R\$ 1.246,00
7	8.000	Flyer, em papel couchê 115 gr/m ² , tamanho 14cmx20cm, impressão 4x4 cores, arte a ser definida conforme campanha de divulgação.	R\$ 0,74	R\$ 5.920,00
8	6.000	Folder, em papel couchê 150 gr/m ² , tamanho 24cmx29,7cm, impressão 4x4 cores, com dobras, arte a ser definida conforme campanha de divulgação.	R\$ 1,08	R\$ 6.480,00
9	100	Envelope saco, 32,5 x 23 cm, papel off set 120g/m ² , impressão 1x0 cor.	R\$ 3,13	R\$ 313,00
10	400	Envelope branco, tamanho ofício, 23x11,5 cm, timbrado. 4x0 cor.	R\$ 1,33	R\$ 532,00
11	25	Faixas em lona, 3 x 0,70 metros, 4x0 cor, para campanhas publicitárias.	R\$ 296,00	R\$ 7.400,00
12	400	Cartazes, 64X46 cm, em papel couchê 150g, 4X0 cor, para campanhas publicitárias.	R\$ 13,30	R\$ 5.320,00
13	350	Pastas com furo na contra capa, plastificadas, personalizada em papel triplex 300 gramas em seleção a cores com fotolito com brasão e logotipo.	R\$ 4,50	R\$ 1.575,00
14	40	Banner medindo 1,20 cm de altura por 80 cm de comprimento, em lona front, com acabamento em tubo plástico para banner em pvc fechado nas pontas, com impressão e arte.	R\$ 159,67	R\$ 6.386,80
15	35	Baners em lona front, acabamento em pvc, medida 3x2 metros. Arte a ser definida conforme campanha de divulgação.	R\$ 553,33	R\$ 19.366,55

ESTADO DE
SANTA CATARINAMUNICÍPIO DE
LACERDÓPOLISVISTO
PELO
JURÍDICO

16	50	Cartaz, tamanho A3 (297x 420 mm) em papel couchê 90 gramas, impressão 4x0 cores. Arte a ser definida conforme campanha de divulgação.	R\$ 6,97	R\$ 348,50
17	800	Certificado em papel couchê, 170ngr. Medidas: 21 cm x 29,7 cm, impressão 4x4 cores.	R\$ 3,10	R\$ 2.480,00
18	200	AGENDA (CRAS): Capa dura acoplada, cartão parará 04 folha iniciais com histórico do CRAS 100 folhas de miolo papel 90 gramas ; Impressão 4x4 cores medidas 15x21 cm com wire—o.	R\$ 95,00	R\$ 19.000,00
19	30	Bloco de ordem personalizados de compra 50x2 vias papel auto copiativo impressão 1x0 cor - CRAS/PAIF/SCFV.	R\$ 17,13	R\$ 513,90
20	600	Caderneta de gestante, 21x14 cm, papel 180 grs, 4x4 cor. Com 50pgs, conforme edição do Ministério da Saúde.	R\$ 48,10	R\$ 28.860,00
21	1.000	Caderneta de vacinação - 2ª via, 27x13 cm, 4x1 cor, com duas dobras, papel 185g.	R\$ 2,08	R\$ 2.080,00
22	500	Carteira de Saúde, 180 grs, tamanho 10,5X7,5 cm. 4x1 cor.	R\$ 1,32	R\$ 660,00
23	500	Ficha de Evolução do Paciente (adulto) 21X29,5cm, papel 90 grs, unidade com 50 folhas. 1x1 cor.	R\$ 6,50	R\$ 3.250,00
24	200	Ficha Odontológica, tamanho 21X29,5 cm, papel 90 grs, unidade com 50 folhas. 1x1 cor.	R\$ 7,33	R\$ 1.466,00
25	50	Ficha para Laudo Médico para Procedimentos de Alta Complexidade (APAC), papel 90 grs, tamanho 21x30 cm, bloco com 50 folhas. 1x0 cor.	R\$ 16,07	R\$ 803,50
26	50	Ficha para Laudo Médico para solicitação de Procedimentos processados através do BPA I, papel 90 grs, tamanho 21x29,5 cm, bloco com 50 folhas. 1x0 cor.	R\$ 16,13	R\$ 806,50
27	4.000	Ficha Programa de Controle de Hipertensão e Diabetes, tamanho 14,5 x 20,3 cm, papel 180 grs, timbrado. 4x1 cor.	R\$ 0,65	R\$ 2.600,00
28	1.000	Bloco receituário controle especial 15x21cm, papel 55 gr, autocopiativo, 1x0 cor, unidade com 50x02 vias, primeira via branca, segunda via amarela.	R\$ 13,37	R\$ 13.370,00
29	1.200	Bloco receituário, tamanho 15x21cm, 1x0 cor, com 50 vias. Papel 75 gr.	R\$ 6,70	R\$ 8.040,00
30	1.000	Bloco de Requisição de exames, tamanho 15x21,5 cm, papel 75 grs, unidade com 50 folhas. Impressão 1x0 cor.	R\$ 6,70	R\$ 6.700,00
31	500	Atestado Médico 15x21, papel 75 gramas 4X0 cor, Blocos com 50 folhas.	R\$ 7,67	R\$ 3.835,00
32	200	Ficha de atendimento odontológico, papel 75 gramas, 21x29,7 cm, impressão frente e verso, 1x1 cor, blocos 50x01 via.	R\$ 11,20	R\$ 2.240,00

ESTADO DE
SANTA CATARINAMUNICÍPIO DE
LACERDÓPOLISVISTO
PELO
JURÍDICO

33	500	Bloco B1 para notificação de receituário controlado, papel superbond 75 gr, na cor azul, tamanho 27cmx8cm, bloco com 50 folhas, uma via.	R\$ 12,20	R\$ 6.100,00
34	2.000	Carteira de controle de medicamentos Programa Hipertensão e Cardiopáticos tam: 20cm x 14cm. Impressão 1x0 cor (preto).	R\$ 1,17	R\$ 2.340,00
35	500	Carteira de dependentes de Insulina tam 15,30cm x 11,00.cm, Impressão 1x0 cor (preto).	R\$ 1,20	R\$ 600,00
36	300	Carteira de controle de diagnóstico de câncer de colo de útero tam: 16cm x 10cm. Impressão 1x0 cor (preto).	R\$ 1,24	R\$ 372,00
37	200	<u>AGENDA CEI ANJO AZUL (CRECHE):</u> capa plastificada (brochura e lambadas), com no mínimo 04 (quatro) cores, 16 (dezesesseis) páginas de rosto (ou seja, 08 folhas); em papel off-set 75g; tamanho: 14x20; 250 páginas para anotações, sem constar o ano.	R\$ 95,00	R\$ 19.000,00
38	200	<u>AGENDA CEI ANJO AZUL (PRÉ-ESCOLA):</u> capa plastificada fosca bopp, capa dura, com no mínimo 04 (quatro) cores, (papel supremo 300g), 10 (dez) páginas de rosto (ou seja, 05 folhas), em papel off-set 75g, laminação acoplada e Wire-o (garra duplo anel) e elástico para fechamento; miolo padrão (365 dias), marcadores de páginas, fita de marcação de página, fixada na contracapa com rebite preto, sem constar o ano.	R\$ 95,00	R\$ 19.000,00
39	400	<u>AGENDA CIEL:</u> capa plastificada fosca bopp, capa dura, com no mínimo 04 (quatro) cores, (papel supremo 300g), 10 (dez) páginas de rosto (ou seja, 05 folhas), em papel off-set 75g, laminação acoplada e Wire-o (garra duplo anel) e elástico para fechamento; miolo padrão (365 dias), marcadores de páginas, fita de marcação de página, fixada na contracapa com rebite preto, sem constar o ano.	R\$ 80,00	R\$ 32.000,00
40	1.500	Capa de bloco de produtor rural personalizada de acordo com o município, plastificada, com várias cores, papel triplex 270grs, formato de aproximadamente 240mmx475mm.	R\$ 3,10	R\$ 4.650,00
41	8.000	Conjunto nota fiscal de produtor rural, modelo 04, em formulário contínuo, papel autocopiativo, com aproximadamente 240mm de largura x 215mm de altura, com 56 gramas, contendo 04 (quatro) vias sendo: 1ª VIA DESTINATÁRIO, 2ª VIA USEFI, 3ª VIA FISCO e 4ª VIA BLOCO, nas cores branco, amarelo e verde, conforme modelo da Secretaria da Fazenda do Estado de Santa Catarina.	R\$ 1,21	R\$ 9.680,00
42	400	Bloco 50x2 de anotação e controle de prestação de	R\$	R\$

ESTADO DE
SANTA CATARINAMUNICÍPIO DE
LACERDÓPOLISVISTO
PELO
JURÍDICO

		serviços de horas-máquina, papel autocopiativo, com aproximadamente 110mm de largura x 145mm de altura, contendo 02 (duas) vias sendo: 1ª VIA MUNICÍPIO DE LACERDÓPOLIS e 2ª VIA PRODUTOR RURAL, nas cores branco e amarelo, com capa em papel Kraft.	10,93	4.372,00
43	330	Bloco 50x2 de ordem de compra/serviço, papel autocopiativo, com aproximadamente 151mm de largura x 170mm de altura, contendo 02 (duas) vias sendo: 1ª VIA MUNICÍPIO DE LACERDÓPOLIS e 2ª VIA FORNECEDOR/PRESTADOR, nas cores branco e amarelo, com capa em papel Kraft.	R\$ 12,23	R\$ 4.035,90
44	250	Envelope saco branco tamanho 30cm x 42cm.	R\$ 5,20	R\$ 1.300,00
45	250	Envelope saco branco tamanho 20cm x 28cm.	R\$ 2,47	R\$ 617,50
46	500	Pasta branca multiuso com vincos e perfuração para arquivamento de procedimentos contábeis e licitatórios, tamanho 22cm x 33cm.	R\$ 2,23	R\$ 1.115,00
47	1.000	Ficha de visita – Programa de Controle da Febre Amarela e Dengue Tam: A4- 4 Fichas em uma folha, impressão 1x 0 (preto)	R\$ 0,80	R\$ 800,00
48	1.000	Registro diário do serviço antivetorial Tam: A4- Frente e Verso	R\$ 0,80	R\$ 800,00
49	600	Adesivos em vinil para vidro com impressão color e aplicação de verniz em 08 cores (amarelo, azul marinho, azul royal, branco, vermelho, preto verde, rosa e laranja), nas medidas 10X7 cm.	R\$ 8,70	R\$ 5.220,00
50	1.200	Cartão papel 170g impressão 4x0 com 08 cores (amarelo, azul marinho, azul royal, branco, vermelho, preto verde, rosa e laranja), nas medidas 15x 11cm e com envelope.	R\$ 1,98	R\$ 2.376,00
51	500	Caderneta de vacina infantil. 1ª via. 21x14 com 50 pgs. Conforme edição do Ministério da Saúde	R\$ 57,67	R\$ 28.835,00
52	500	Adesivo c/ personalização (10 x 13cm) de acordo com a (arte ou designer) a ser solicitado no momento da compra	R\$ 3,90	R\$ 1.950,00
53	500	Adesivo c/ personalização (30 x 40) de acordo com a (arte ou designer) a ser solicitado no momento da compra	R\$ 14,26	R\$ 7.130,00
54	300	Pasta branca multiuso com vincos e perfuração para arquivamento de procedimentos licitatórios em papel triplex 300g, 4x0 cores com vincos e furo no	R\$ 4,90	R\$ 1.470,00

60
Anos



ESTADO DE
SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE
LACERDÓPOLIS

VISTO
PELO
JURÍDICO

		tamanho 53 cm X 36,00cm.		
55	40	Banner medindo 80cm de altura por 1,20 cm de comprimento, em lona front, com acabamento em tubo plástico para banner em pvc fechado nas pontas, com impressão e arte.	R\$ 156,33	R\$ 6.253,20
56	3.000	Folder em papel couchê 150 gr/m ² , tamanho 40cmx60cm, impressão de ambos os lados, com dobras.	R\$ 3,07	R\$ 9.210,00
57	3.000	Folder, em papel couchê brilho 150 gr/m ² , tamanho 21cmx29,5cm, impressão 4x4 cores, com 2 dobras, arte a ser definida conforme campanha de divulgação.	R\$ 1,26	R\$ 3.780,00
			TOTAL:	R\$ 329.225,35



ESTADO DE
SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE
LACERDÓPOLIS

VISTO
PELO
JURÍDICO

ANEXO II

PROCURAÇÃO

____<RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO>____, por meio de
____<NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E QUALIFICAÇÃO
NA EMPRESA>____, constitui como PROCURADOR o Sr. ____<NOME COMPLETO,
RG, CPF>____, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na
Licitação <MODALIDADE, NÚMERO/ANO>, outorgando ainda poderes específicos para
efetuar lances e praticar demais atos necessários ao procedimento licitatório.

<CIDADE/ESTADO>,

<DATA>_____

<NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL
E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA>

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ n. ____ (xxxxxxxxxx) ____, sediada em _____ (ENDEREÇO COMERCIAL) _____, declara, para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei federal nº 8.666/93, sob as penas da Lei n. 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

(LOCAL), ____ (DATA) _____

Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo da empresa



Município de
Lacerdópolis

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA
CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ n. ____ (xxxxxxxxxx) _____, sediada em _____ (ENDEREÇO COMERCIAL) _____, declara, para fins do disposto no inciso XXXIII, art. 7., da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.

(LOCAL), _____ (DATA) _____

Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo da empresa



Município de Lacerdópolis

ANEXO V

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n. ____/2023

PROCESSO LICITATÓRIO n. 23/2023
PREGÃO PRESENCIAL n. 16/2023

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, o MUNICÍPIO DE LACERDÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Rua 31 de março, n. 1050, centro, Lacerdópolis/SC, CEP 89660-000, CNPJ 82.939.471/0001-24, neste ato representado pela prefeito Sérgio Luiz Calegari, no uso das atribuições de seu cargo e, nos termos do art. 15, da Lei Federal 8.666/93, Decreto Federal n. 7.892/2013 e Decreto Municipal n. 024/2011, e, as demais normas aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas, **RESOLVE** registrar o(s) preço(s) apresentado(s) pela(s) empresa(s), na ordem de classificação por ela(s) alcançada(s) no(s) item(s), observadas as condições do edital e anexos que integram este instrumento e as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação futura e parcelada, com recursos próprios e/ou vinculados, através da Secretária Municipal de Administração, de pessoa(s) jurídica(s) interessada(s) no fornecimento de materiais impressos e gráficos para as secretarias e fundos do Município de Lacerdópolis, cuja descrição, quantidades e valores máximos estão no ANEXO I deste Edital.

1.2 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

1.3 - **O licitante deverá entregar a marca cotada e os itens conforme descrito no edital e anexos, sob pena de não ser aceito.**

1.4 - Os itens serão adquiridos em quantidades que variam até o limite previsto nesta licitação, conforme a demanda, não constituindo obrigação do município a aquisição de toda a quantidade a ser contratada.

1.5 – PRAZO DE ENTREGA: 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da Autorização de Fornecimento, podendo incidir multa para o caso de atraso.

1.6 – LOCAL DE ENTREGA: Secretaria Municipal de Administração (Rua 31 de março, Centro, Lacerdópolis/SC) ou onde for informado na Autorização de Fornecimento.

1.7 - No valor cotado já estão calculados todos os impostos, encargos trabalhistas, demais despesas, etc.

1.8 – Os itens deverão ser entregues livres de qualquer imperfeição, podendo o Município de Lacerdópolis/SC solicitar a substituição.

1.9 - A arte, a grafia e o tamanho serão definidos após a realização da licitação com a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, podendo ser usados os modelos já existentes no município, os quais



poderão serem vistos e manuseados pelos licitantes interessados até o dia da licitação na Prefeitura Municipal, setor de licitações.

1.10 - Em todos os materiais constará, obrigatoriamente, o brasão, a bandeira e o nome “Município de Lacerdópolis”.

1.11 - Todos os materiais deverão ser de boa qualidade e embalados adequadamente.

1.12 - No caso dos itens 18, 37, 38 e 39 observar-se-á o seguinte: (a) o fornecedor deverá apresentar no mínimo 01 (um) exemplar de cada item para aprovação pelo setor antes da entrega definitiva; (b) a arte da capa e páginas de rosto serão apresentados no momento do pedido.

1.13 - Integram a presente ata de Registro de Preços o Edital de Pregão Presencial n. 16/2023, Processo Licitatório n. 23/2023 e a proposta apresentada pelo fornecedor acima discriminado, bem como a planilha de lances ofertados pelo fornecedor vencedor dos itens acima, conforme normas estabelecidas no edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO E REAJUSTE

2.1 - O preço a ser pago é aquele consignado na proposta declarada vencedora.

2.2 - O valor proposto não será reajustado, salvo na hipótese de aplicação de ocorrência que justifique a aplicação da alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será realizado até o 10º dia útil do mês subsequente ao fornecimento dos produtos e mediante apresentação de nota fiscal e comprovante de entrega no verso da mesma, sem rasuras.

3.2 - O número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

3.3 – Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

3.4 - Não serão pagos valores antecipadamente.

3.5 – Os dados bancários para pagamento são aqueles indicados junto com a proposta, conforme tópico “7.5” do edital.

3.6 - Somente serão pagos os itens efetivamente contratados e entregues ao CONTRATANTE, não gerando a obrigação de aquisição de todos os itens e quantidades registradas, mas somente aqueles necessários, de acordo com as requisições do CONTRATANTE.



Município de Lacerdópolis

3.7 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido ao Município de Lacerdópolis (CNPJ 82.939.471/0001-24) ou ao Fundo Municipal de Saúde de Lacerdópolis (CNPJ 11.417.744/0001-22).

3.8 - A apresentação do documento fiscal que apresentem incorreções ou contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento e serão devolvidas, isentando o Município de Lacerdópolis (CNPJ 82.939.471/0001-24) e o Fundo Municipal de Saúde de Lacerdópolis (CNPJ 11.417.744/0001-22) do ressarcimento de qualquer prejuízo para o fornecedor.

3.9 - As Notas Fiscais devolvidas pelos motivos mencionados no tópico anterior serão pagas em até 10 (dez) dias da reapresentação.

CLÁUSULA QUARTA – UTILIZAÇÃO DA ATA POR OUTRO ÓRGÃO

A presente ata, quando cabível, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Município de Lacerdópolis, observadas as exigências contidas no art. 22 do Decreto Federal n. 7.892/2013.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA DA ATA

5.1 - A ata terá vigência **por 12 (doze) meses, a iniciar-se com a publicação da mesma na imprensa oficial do Município de Lacerdópolis (art. 61, § único da Lei 8.666/93).**

5.2 - Durante o prazo de validade da presente ata as empresas, a critério do Município de Lacerdópolis, serão convocadas para retirar a respectiva Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento ou formalização de contrato, estando as obrigações assumidas vinculadas a esta ata, devendo fazê-lo no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

5.3 - Se a empresa se recusar a retirar a Nota de Empenho ou formalizar o contrato sem justificativa por escrito e aceita pelo ordenador da despesa, aplicar-se-á o disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei n. 10.520, de 17/07/2002, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, e sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

CLÁUSULA SEXTA - VINCULAÇÃO DA ATA

A presente ata de registro de preços está vinculada ao processo licitatório que a originou, sendo os casos omissos resolvidos, à luz da Lei n. 8.666/93, a Lei n. 10.520/02, Decreto Federal n. 7.892/2013 e Decreto Municipal n. 024/2011.

CLÁUSULA SÉTIMA - ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA



Município de Lacerdópolis

7.1 - A execução da ata será administrada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração e/ou Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social juntamente com a comissão designada no Decreto Municipal n. 30 de 06 de junho de 2019.

7.2 - O gerenciador da presente Ata acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os preços ora registrados, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município de Lacerdópolis.

7.3 - Não será aceito valores superiores à média dos preços conforme valores constantes no tópico 02 (OBJETO) desta ata.

7.4 - Caso seja constatado, ao longo da vigência da ata, que o preço registrado, se torne muito inferior à média dos preços de mercado, e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, será liberado do compromisso assumido, e o gerenciador da ata poderá convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação.

7.5 - Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o gerenciador procederá ao cancelamento do registro.

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÕES

8.1 - A presente ata poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, as quais serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo.

8.2 - A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual oscilação de mercado ou de fato que modifique seu custo, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto ao fornecedor para negociar o novo valor compatível ao mercado.

CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DO REGISTRO

9.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:

- a) não cumprir as obrigações da presente ata;
- b) não retirar a Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento e/ou formalização de contrato no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;
- d) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10 - São obrigações do órgão gerenciador:



Município de Lacerdópolis

- a) Gerenciar esta ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, e as especificações dos itens registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;
- c) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- d) consultar o fornecedor registrado (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o produto a outro(s) órgão da Administração Pública que externe a intenção de utilizar a presente ata;
- e) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ata;
- f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

11 - O órgão participante, através de gestor próprio indicado, obrigar-se-á:

- a) Tomar conhecimento da presente ata, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ata junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas;
- d) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- e) informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas na presente ata, particular.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

12 - São obrigações do fornecedor, além das legais e inerentes ao ramo de atividade:

- a) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento do objeto desta licitação a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ata;
- b) fornecer os itens contratados obedecendo rigorosamente ao disposto no edital e tópico 01 (OBJETO) desta ata;
- c) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referente às condições firmadas na presente ata;
- d) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente ata;
- e) manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PENALIDADES



Município de Lacerdópolis

13.1 - À contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais, poderá sofrer, isolada ou conjuntamente, a critério do Órgão Gerenciador e após regular processo administrativo, as sanções administrativas previstas nos arts. 86 e ss., da Lei 8.666/93, atualizada.

13.2 - Na hipótese de adoção da sanção administrativa na forma de multa, esta será aplicada da seguinte forma:

a) Caso haja alguma irregularidade relativa à qualidade física dos produtos a Administração definirá, a seu critério, o índice de gravidade e o cálculo da multa a ser atribuído à irregularidade encontrada, em percentual não superior a 10% (dez por cento) do total dos itens atribuídos à Contratada;

b) No caso de atraso na entrega dos produtos percentual de **0,03% (três centésimos por cento)** por dia sobre o valor total do item(s), limitado a 30 (trinta) dias de atraso, quando a Administração poderá decidir pela continuidade ou rescisão contratual, em razão da inexecução total;

c) Na hipótese de não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, multa equivalente a **5% (cinco por cento)** sobre o valor global atualizado do contrato;

d) Nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução do contrato, multa de **20 % (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais.

13.3. Incorre nas mesmas sanções quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

§1º. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 30 (trinta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito será cobrado judicialmente.

§2º. No caso de a CONTRATADA ser credora de valor suficiente, a CONTRATANTE poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

§3º. Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

§4º. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GARANTIA

O licitante contratado assumirá toda responsabilidade pelos produtos fornecidos e/ou serviços prestados, respondendo civil e criminalmente por fatos que causem danos ao município ou terceiros, decorrente da execução da ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Capinzal/SC, Estado de Santa Catarina, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas desta ata, renunciando a outro foro por mais privilegiado que seja.



Estado de Santa Catarina

Município de Lacerdópolis

VISTO
PELO
JURÍDICO

E, por estarem justos e contratados, firmam a presente perante duas testemunhas.

Lacerdópolis/SC, ... de... de... 2023.

Município de Lacerdópolis/SC
Sérgio Luiz Calegari
ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

DETENTOR DA ATA

Olides Rita Dall'Orsoletta Vetorazi
Fiscal e Gestor da Ata de Registro de Preços
Secretária Municipal de Administração

Ticiano Goretta Moreira
Fiscal e Gestor da Ata de Registro de Preços
Secretária Municipal de Saúde e Assistência Social

TESTEMUNHAS

Nome: _____ CPF/MF: _____

Nome: _____ CPF/MF: _____