

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2020 PARA REGISTRO DE PREÇOS

Licitações exclusivas às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006.

Município de Formigueiro- RS
Secretaria Municipal da Administração
Secretaria Municipal da Fazenda
Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desportos e Eventos
Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente
Secretaria Municipal de Obras e Trânsito
Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social
Hospital Municipal Dr. Pedro Calil

Tipo de julgamento: menor preço por item

Processo nº 851/2020

Edital para a contratação
de empresa para a prestação de servi-
ços gráficos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO- RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às 09 horas, do dia 29 do mês de julho do ano de 2020, na sala de reuniões do Setor de Licitações e Contratos, localizada à Avenida João Isidoro, nº 222, se reunirão a pregoeira e a equipe de apoio, designados pelas Portarias nº 11.684 de 29 de janeiro de 2019 e 12.245 de 17 de janeiro de 2020, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços gráficos, com a execução parcelada dos serviços descritos no item 1, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, e do Decreto Municipal nº 2.119/2016, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993.

A presente licitação será exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

1- DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a prestação dos serviços gráficos, conforme descrito no Termo de Referência - ANEXO I:

2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar da presente licitação pessoas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.

2.2. Como condição para a participação neste certame, a licitante deverá apresentar, fora dos envelopes de habilitação e propostas, no momento do credenciamento:

a) declaração firmada por seu representante, sob as penas da Lei, de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006; e

b) declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

2.3. Se a licitante não apresentar as declarações escritas, previstas no item 2.2, seu Representante poderá fazê-las, de próprio punho, no momento do credenciamento.

2.4. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as declarações exigidas no item 2.2 deste edital fora dos envelopes de habilitação e de propostas.

2.5. Não apresentadas as declarações, a licitante será impedida de participar da licitação.

2.6. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no nos itens 2.1 a 2.4 e no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO - RS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2020
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**AO MUNICÍPIO DE FORMIGUEIRO - RS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2020
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance (s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

3.3.1. Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

3.3.2. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.4. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas aptas a participar do certame, que comprovarem, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

3.5. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº s 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) descrição completa do produto ofertado, marca, modelo, referências e demais dados técnicos;

c) preço unitário líquido, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

5.2. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

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

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

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

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentem preços manifestamente inexequíveis.

6.13.1. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.16. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações e Contratos deste Município, conforme subitem 14.1 deste edital.

6.17. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7- DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;

7.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial no caso de empresa individual;

b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

7.1.3. REGULARIDADE FISCAL:

a) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

b) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

c) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

d) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.4. REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) atestado da qualidade técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos.

Observação: Considera-se compatível o objeto cuja complexidade tecnológica seja similar ao objeto licitado e sua execução guarde proporcionalidade entre a quantidade executada e o período utilizado para tanto.

7.1.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

Observação: Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

7.3. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e/ou regularidade trabalhista**, previstos nos itens 7.1.3 e 7.1.4, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.3.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.3.2. Ocorrendo a situação prevista no item 7.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo a pregoeira fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.3.3. O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.3.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13.1, alínea a, deste edital.

7.4. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder da pregoeira pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8. DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

9.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10. DOS PRAZOS DA GARANTIA:

10.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 02 (dois) dias, convocará a vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

10.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada antes do término da sua vigência por meio de Contrato, a cri-

tério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

11. DO RECEBIMENTO:

11.1. Os materiais deverão ser entregues nos endereços abaixo descritos, no horário de expediente da Administração, sendo das 8h das 11h30min e das 13h30min às 17h.

Secretaria Municipal da Educação: Rua Roberto Ziebel, nº 52;

Secretaria Municipal da Saúde: Avenida João Isidoro, nº 634;

Secretaria Municipal da Agricultura: Rua Carlos Darcy Lorentz, nº181;

Secretaria Municipal de Obras e Trânsito: Avenida João Isidoro, nº 634 (fundos);

Secretaria Municipal da Administração e Secretaria da Fazenda: Avenida João Isidoro, nº 222;

Hospital Municipal Dr. Pedro Calil: Rua Vereador Adelino Cardoso, nº 150.

Ambos endereços são localizados no Centro da cidade e possuem o CEP 97.210-000.

11.2. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

12. DO PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado contra empenho, até o 5º dia útil, após a liquidação da nota fiscal, por intermédio da tesouraria do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

12.2. Os recursos orçamentários, para fazer frente às despesas da presente licitação no caso de aquisição, serão alocados quando da emissão das notas de empenho.

12.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

12.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 05 dias, após a entrega dos produtos.

12.5. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

12.6. O pagamento será efetuado através de transferência bancária, para a Agência e número de Conta Corrente, citada na Proposta da participante, devendo ser preferencialmente no Banco do Brasil ou Banrisul.

13. DAS PENALIDADES:

13.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) executar a Ata de Registro de Preços com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) executar a Ata de Registro de Preços com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

13.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

13.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Formigueiro, setor de Licitações e Contratos, sito à Avenida João Isidoro, nº 222, ou pelo telefone (55) 3236-1200 ramal 218 ou 220, no horário compreendido entre as 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

14.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Licitações e Contratos.

14.3. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

14.4. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

14.5. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

14.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

14.7. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

14.8. Fica eleito o Foro da Comarca de São Sepé para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

15. DOS ANEXOS:

15.1. ANEXO I - Tabela de Valores;

15.2. ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

15.3. ANEXO III - Minuta do Contrato;

15.4. ANEXO IV - Modelo de declaração de idoneidade e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

15.5. ANEXO V - Modelo da Proposta.

Formigueiro - RS, 14 de julho de 2020.

Jocelvio Gonçalves Cardoso

Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS PARA CONTRATAÇÃO

Item	Especificação	Und.	Qtd.	Preço médio Unit.	Preço médio total
01	Alvarás de Licença, com gramatura 90.	Un	100	10,60	1.060,00
02	Aquisição de abastecimento em 02 vias cada folha, nº 001 a 050 o primeiro bloco e os seguintes na sequência até o número 500, tamanho 15cm x 10cm.	Bloco	300	10,25	3.075,00
03	Bloco de Atestado médico com 100 folhas, tamanho 13cmx21cm em papel ofício branco.	Bloco	300	12,50	3.750,00
04	Bloco de receituário especial com 100 folhas, em duas vias carbonadas, tamanho 15,5cm x 21,5cm.	Bloco	1.000	11,63	11.630,00
05	Bloco de registro de ocorrência funcionais (ROF) com 50 folhas cada (em duas vias), numerado em ordem crescente, tamanho 17,5 cm x 22 cm.	Bloco	56	13,75	770,00
06	Blocos para abastecimento (requisição de abastecimento) com três vias numeradas, total de 50 requisições cada bloco (conjuntos), medindo 16cm de largura x 10cm de altura.	Bloco	75	12,50	937,50
07	Blocos de receituário controlado, em papel verge azul (conforme numeração da 4º CRS).	Bloco	1.000	10,60	10.600,00
08	Cartão de consulta, tamanho 9cm x 6cm.	Un	2.000	2,00	4.000,00
09	Cartão da mulher, tamanho 21,5cm x 21cm, em papel verge branco frente e verso.	Un	500	1,50	750,00
10	Cartão horário para marcação de futuras consultas, tamanho 9cm x 7cm, frente e verso, em papel verge branco.	Un	1.000	4,10	4.100,00
11	Carteira do hipertenso, tamanho 27,3cm x 16,3cm, em papel verge branco, frente e verso.	Un	600	1,38	828,00
12	Envelope branco, tamanho 23cm x 12cm, constando na frente do mesmo o timbre e endereço da Prefeitura Municipal de Formigueiro.	Un	600	2,80	1.680,00
13	Envelope branco, tamanho 24cm x 18cm, constando na frente do mesmo o timbre e endereço da Prefeitura Municipal de Formigueiro.	Un	500	2,85	1.425,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

Secretaria Municipal da Fazenda

Licitações e Contratos

14	Fichas de atendimento ambulatorial, bloco com 50 folhas.	Bloco	500	6,00	3.000,00
15	Fichas de bordo para controle de veículos em geral, tamanho 21cm de largura x 15cm de altura, em papel vergê, cor branco, frente e verso.	Bloco	3.500	2,65	9.275,00
16	Ficha de vacinação, vergê branco, tamanho 16 cm x 11,5 cm.	Un	500	1,08	540,00
17	Fichas cadastrais, gramatura 120.	Un	200	1,28	256,00
18	Fichas de matrículas, em material firme, medindo 21cm de largura x 15cm de altura.	Un	480	1,16	556,80
19	Ficha de registro, tamanho 11cm x 16,3cm, em vergê branco.	Un	1.000	1,13	1.130,00
20	Fichas de índice do registro de marcas.	Un	50	4,00	200,00
21	Pasta amarela para arquivamento de processo licitatório, em papel cartolina, tamanho 30,5cm x 27cm.	Un	900	2,10	1.890,00
22	Pasta de Papel cartolina, com timbre da Prefeitura, na cor azul.	Un	300	2,88	864,00
23	Pasta branca com identificação da Prefeitura Municipal, em papel cartolina, tamanho 30,5cm x 27cm.	Un	400	3,25	1.300,00
24	Pasta verde de cartolina, tamanho 30,5cm x 27cm, capacidade de 50 folhas, com brasão da Prefeitura Municipal.	Un	500	2,75	1.375,00
25	Pasta de ultrassonografia, em papel vergê branco, tamanho 32,5cm x 23,5cm.	Un	2.000	1,88	3.760,00
26	Pasta para talão de notas fiscais de produtor, sendo metade na cor azul e metade na cor vermelha.	Un	300	22,00	6.600,00
27	Prescrição médica, folhas autocopiativas, bloco com 50 folhas.	Bloco	300	8,50	2.550,00
28	Receituário comum, bloco com 100 folhas, em papel ofício branco, tamanho 11,5cm x 20cm.	Bloco	1.000	4,90	4.900,00
29	Receituário branco comum, bloco com 50 folhas.	Bloco	300	6,75	2.025,00
30	Receituário controle especial, folhas autocopiativas, bloco com 50 folhas.	Bloco	100	16,25	1.625,00
31	Relatório de enfermagem, bloco com 50 folhas.	Bloco	100	12,25	1.225,00
32	Requisição de exames, bloco com 50 folhas.	Bloco	100	7,05	705,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO
Secretaria Municipal da Fazenda
Licitações e Contratos

33	Súmulas para futebol de campo, medindo 34cm de largura x 32,5cm de altura, blocos com 50 conjuntos.	Bloco	2	52,50	105,00
34	Súmulas para futsal, medindo 31,5cm de largura x 21,5cm de altura, blocos com 50 conjuntos.	Bloco	2	45,00	90,00

Valor total estimado: R\$ 88.577,30 (oitenta e oito mil, quinhentos e setenta e sete reais e trinta centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO
Secretaria Municipal da Fazenda
Licitações e Contratos

ANEXO II
MINUTA DA ATA N.º /2020
REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 12/2020
PROCESSO N.º 851/2020

Aos dias do mês de..... do ano de dois mil e vinte, na sede da Administração Central, o Município de Formigueiro, inscrito no CNPJ sob o n.º 97.228.126/0001-50, neste ato representado pelo senhor **Jocelvio Gonçalves Cardoso**, Prefeito Municipal, doravante denominado CONTRATANTE, nos termos do Art. 15 da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, e legislação complementar, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL n.º 12/2020, Processo LC n.º 851/2020, para o REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, por deliberação da Pregoeira e Equipe de Apoio e decisão do senhor Prefeito Municipal que homologou o presente Processo em de de 2020, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das Empresas, em primeiros lugar (es) por item, observadas as condições do Edital que rege o presente Pregão e aquelas enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

I- Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em prestação de serviços gráficos, como segue abaixo:

Item	Quant.	Unidade	Descrição do item	Valor unitário	Valor Total
TOTAL ESTIMADO		R\$			

EMPRESA:

CNPJ nº

Endereço:

Representante legal:

Informações complementares: Fone, e-mail.

II- Os materiais deverão ser entregues em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Formigueiro, sendo de segunda-feira à sexta-feira no horário das 8h às 11h30min das 13h30min às 17h. Abaixo os endereços de cada Secretaria Municipal, para a devida entrega dos materiais conforme for solicitado:

Secretaria Municipal da Educação: Rua Roberto Ziebel, nº52;

Secretaria Municipal da Saúde: Avenida João Isidoro, nº 634;

Secretaria Municipal da Agricultura: Rua Carlos Darcy Lorentz, nº181;

Secretaria Municipal da Administração e Secretaria da Fazenda: Avenida João Isidoro, nº 222;

Hospital Municipal Dr. Pedro Calil: Rua Vereador Adelino Cardoso, nº 150.

III- Ambos endereços são localizados no Centro da cidade e possuem o CEP 97.210-000.

IV- O cumprimento do fornecimento do objeto desta Ata deverá ser de acordo com as condições e características contidas no processo licitatório - Pregão Presencial n.º 12/2020, com as propostas formuladas pelas empresas, Leis Federais nºs. 10.520/02 e 8.666/93, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014 e demais normas pertinentes e com as cláusulas desta ata.

V- Após assinar esta Ata, a licitante classificada em primeiro lugar, bem como aquela que vier a substituí-la, deverá manter todas as condições de habilitação e propostas durante o período de vigência deste documento, apresentando ao setor competente as certidões que vencerem no decurso do prazo de vigência deste certame.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS E PRAZO:

I- Os preços registrados neste processo terão validade pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura desta Ata.

II- A empresa vencedora terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO:

I- Os preços para a contratação de SERVIÇOS GRÁFICOS será o constante da cláusula primeira, entendidos como justos e suficientes para a total execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA;

I- O gerenciamento da presente ata caberá ao Setor de Licitações e Contratos, nos termos do Art. 2º do Decreto Municipal n.º 3528, de 01 de agosto de 2013.

CLAUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

I– A partir da assinatura desta Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas e das regras constante do Edital, ao qual este instrumento se vincula.

II– A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de outras licitações para aquisição do objeto licitado, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

III– O compromisso de prestação de serviço só estará caracterizado mediante o recebimento da Ordem de compra ou da Nota de Empenho.

IV– A empresa fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência deste registro de preços, desde que não ultrapassem a estimativa de prestação de serviço anual estabelecida na proposta financeira.

V– Durante a vigência deste registro, os preços dos serviços registrados poderão sofrer reequilíbrio, que se dará através da redução ou suplementação em relação aqueles inicialmente contratados observados as condições previstas nas normas que regulamentam o procedimento licitatório, em especial o Decreto Municipal n.º 3.195/2012 e o instrumento convocatório.

VI– O cancelamento do registro dos preços poderá acontecer por iniciativa da Administração ou do fornecedor, observadas as normas constantes do Art. 19 do Decreto n.º 3.195/2012.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:

I- O pagamento será efetuado contra empenho, até o 5º dia útil, após a liquidação da nota fiscal, por intermédio da tesouraria do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

II- Os recursos orçamentários, para fazer frente às despesas da presente licitação no caso de aquisição, serão alocados quando da emissão das notas de empenho.

III- A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

IV- O pagamento será efetuado no prazo máximo de 05 dias, após a entrega dos produtos.

V- Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

VI- O pagamento será efetuado através de transferência bancária, para a Agência e número de Conta Corrente, citada na Proposta da participante, devendo ser preferencialmente no Banco do Brasil ou Banrisul.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS:

I– Em princípio os preços contratados não sofrerão reajuste, em conformidade com o § 1º do art. 2º da Lei Federal n.º 10.192, de 14/02/2001.

II– Fica ressalvada a possibilidade da concessão do reequilíbrio econômico-financeiro com base no inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 em face de fatos supervenientes após o início da vigência do registro dos preços em vista às condições de mercado aplicáveis à espécie. Para tanto, o fornecedor deverá formalizar e encaminhar à Administração Municipal/Setor de Licitações e Contratos, pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, através de cópias de Nota Fiscal de aquisições anteriores e Nota Fiscal com preço atual.

III– Após a análise da documentação para a concessão do reequilíbrio, a Administração deverá observar os demais preços do mercado e se for o caso, convocar o classificado em 2º lugar para abrir negociação com relação aos novos preços solicitados pelo 1º colocado, quando esse poderá perder sua posição.

IV– Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente tornar-se superior aqueles praticados no mercado, seja embasada em pesquisa de mercado ou no surgimento de quaisquer alterações conjunturais que tenham provocado redução dos preços do mercado atacadista, independentemente de solicitação

da detentora da ata de registro de preços, a Administração, ou a quem ela delegar, poderá a qualquer tempo, rever e reduzir os preços registrados, (Artigos 16, 17 e 18 do Decreto n.º 3.195/12).

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

I- Após a emissão do Pedido de Empenho ou da Nota de Empenho, a empresa vencedora terá o prazo máximo de 10 (dez dias) para a execução e entrega dos serviços solicitados, seguindo o modelo que será enviado junto.

II- Qualquer defeito apresentado na confecção dos serviços prestados, a licitante vencedora terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para a troca dos mesmos.

III- É de inteira responsabilidade da contratante, através de seu fiscalizador (a), a conferência dos serviços prestados pela contratada, caso haja defeito no material entregue, a mesma terá obrigação de notificar a empresa vencedora para que a mesma faça a troca.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DA ATA:

I- A empresa garante que o objeto será executado no prazo, na qualidade e nas quantidades solicitadas nas respectivas Ordens de Compras/Notas de Empenhos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO DA ATA:

I- A Empresa reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:

I- Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) executar a Ata de Registro de Preços com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) executar a Ata de Registro de Preços com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

II- As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

III- Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES:

I- Das Obrigações da Contratada:

a) Atender às solicitações do Contratante nos prazos estabelecidos;

b) Não fornecer quantidade ou modelo diverso do solicitado;

c) Substituir os produtos danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração;

d) Responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato;

e) Manter, durante a execução do ajuste, todas as condições exigidas para a contratação;

f) Executar serviços de editoração, paginação, diagramação, composição, inclusão de vinhetas e imagens, design eletrônico e tratamento de imagens e textos;

g) Corrigir a prova de cada produto, em caso de falhas, revisando o conteúdo corrigido;

- h) Responsabilizar-se pela correção dos exemplares que apresentarem defeito na impressão final;
- i) Não reproduzir para terceiros os produtos fornecidos, sem autorização do Município;
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material, incluindo as entregas feitas por transportadoras;
- k) Incluir no preço do produto todos os custos diretos e indiretos, inclusive de frete.

II- Das Obrigações da Contratante:

- a) Prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço prestado, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) Efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes dos instrumentos convocatório e contratual;
- d) Zelar para que, durante a vigência do contrato, a Contratada cumpra as obrigações assumidas;
- e) Realizar a conferência do material entregue após a impressão final, atestando a conformidade ou não com os originais encaminhados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO:

I- Ficarão responsáveis pela fiscalização deste contrato, os (as) servidores (as), os quais foram designados (as) através portaria emitida pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, sendo estes responsáveis pela aceitação dos serviços prestados, devendo declarar no verso da Nota Fiscal ou em documento em separado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO VÍNCULO:

I- Durante o prazo de validade do Registro de Preços, todos os atos praticados pelas partes, deverão manter estrita observância ao Edital de Pregão Presencial nº 12/2020 e às normas que lhe deram embasamento legal.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

I- Para dirimir quaisquer dúvidas porventura decorrentes da interpretação desta ata, fica eleito o foro da comarca de São Sepé, com recusa a qualquer outro por mais privilegiado que seja. Firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, forma e efeito.

Formigueiro, de de 2020.

Jocelvio Gonçalves Cardoso
Prefeito Municipal

Empresa vencedora
CNPJ nº

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO
Vinculado ao Pregão Presencial n.º 12/2020
Processo nº 851/2020

Contrato que celebram entre si, de um lado o Município de Formigueiro, CNPJ n.º 97.228.126/0001-50, neste ato representado pelo Sr. Jocelvio Gonçalves Cardoso, Prefeito Municipal, doravante denominado “CONTRATANTE” e de outro a empresa, n.º, localizada a Rua, Bairro, no Município de RS, neste ato representada pelo senhor, brasileiro, inscrito no CPF sob n.º, residente e domiciliado a Rua, n.º cidade de –..... CEP, de ora em diante denominada simplesmente “CONTRATADA”, mediante cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

I- Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em serviços gráficos, como segue abaixo:

Item	Quant.	Unidade	Descrição do item	Valor unitário	Total
TOTAL ESTIMADO		R\$			

II- Os materiais deverão ser entregues em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Formigueiro, sendo de segunda-feira à sexta-feira no horário das 8h às 11h30min das 13h30min às 17h. Abaixo os endereços de cada Secretaria Municipal, para a devida entregas dos materias conforme for solicitado:

Secretaria Municipal da Educação: Rua Roberto Ziebel, nº52;

Secretaria Municipal da Saúde: Avenida João Isidoro, nº 634;

Secretaria Municipal da Agricultura: Rua Carlos Darcy Lorentz, nº181;

Secretaria Municipal da Administração e Secretaria da Fazenda: Avenida João Isidoro, nº 222;

Hospital Municipal Dr. Pedro Calil: Rua Vereador Adelino Cardoso, nº 150.

III- Ambos endereços são localizados no Centro da cidade e possuem o CEP 97.210-000.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

I- Após a emissão do Pedido de Empenho ou da Nota de Empenho, a empresa vencedora terá o prazo máximo de 10 (dez dias) para a execução e entrega dos serviços solicitados, seguindo o modelo que será enviado junto.

II- Qualquer defeito apresentado na confecção dos serviços prestados, a licitante vencedora terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para a troca dos mesmos.

III- É de inteira responsabilidade da contratante, através de seu fiscalizador (a), a conferência dos serviços prestados pela contratada, caso haja defeito no material entregue, a mesma terá obrigação de notificar a empresa vencedora para que a mesma faça a troca.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO:

I- Ficarão responsáveis pela fiscalização deste contrato, os (as) servidores (as), os quais foram designados (as) através portaria emitida pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, sendo estes responsáveis pela aceitação dos serviços prestados, devendo declarar no verso da Nota Fiscal ou em documento em separado.

CLÁUSULA QUARTA - DAS PENALIDADES:

I- Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

II- As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

III- Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO:

I- O pagamento será efetuado contra empenho, até o 5º dia útil, após a liquidação da nota fiscal, por intermédio da tesouraria do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

II- Os recursos orçamentários, para fazer frente às despesas da presente licitação no caso de aquisição, serão alocados quando da emissão das notas de empenho.

III- A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

IV- O pagamento será efetuado no prazo máximo de 05 dias, após a entrega dos produtos.

V- Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

VI- O pagamento será efetuado através de transferência bancária, para a Agência e número de Conta Corrente, citada na Proposta da participante, devendo ser preferencialmente no Banco do Brasil ou Banrisul.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS:

I– Em princípio os preços contratados não sofrerão reajuste, em conformidade com o § 1º do art. 2º da Lei Federal n.º 10.192, de 14/02/2001.

II– Fica ressalvada a possibilidade da concessão do reequilíbrio econômico-financeiro com base no inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 em face de fatos supervenientes após o início da vigência do registro dos preços em vista às condições de mercado aplicáveis à espécie. Para tanto, o fornecedor deverá formalizar e encaminhar à Administração Municipal/Setor de Licitações e Contratos, pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, através de cópias de Nota Fiscal de aquisições anteriores e Nota Fiscal com preço atual.

III– Após a análise da documentação para a concessão do reequilíbrio, a Administração deverá observar os demais preços do mercado e se for o caso, convocar o classificado em 2º lugar para abrir negociação com relação aos novos preços solicitados pelo 1º colocado, quando esse poderá perder sua posição.

IV– Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente tornar-se superior aqueles praticados no mercado, seja embasada em pesquisa de mercado ou no surgimento de quaisquer alterações conjunturais que tenham provocado redução dos preços do mercado atacadista, independentemente de solicitação da detentora da ata de registro de preços, a Administração, ou a quem ela delegar, poderá a qualquer tempo, rever e reduzir os preços registrados, (Artigos 16, 17 e 18 do Decreto n.º 3.195/12).

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA:

I- A empresa garante que o objeto será executado no prazo, na qualidade e nas quantidades solicitadas nas respectivas Ordens de Compras/Notas de Empenhos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES:

I- Das Obrigações da Contratada:

a) Atender às solicitações do Contratante nos prazos estabelecidos;

b) Não fornecer quantidade ou modelo diverso do solicitado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

Secretaria Municipal da Fazenda

Licitações e Contratos

- c) Substituir os produtos danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração;
- d) Responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato;
- e) Manter, durante a execução do ajuste, todas as condições exigidas para a contratação;
- f) Executar serviços de editoração, paginação, diagramação, composição, inclusão de vinhetas e imagens, design eletrônico e tratamento de imagens e textos;
- g) Corrigir a prova de cada produto, em caso de falhas, revisando o conteúdo corrigido;
- h) Responsabilizar-se pela correção dos exemplares que apresentarem defeito na impressão final;
- i) Não reproduzir para terceiros os produtos fornecidos, sem autorização do Município;
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material, incluindo as entregas feitas por transportadoras;
- k) Incluir no preço do produto todos os custos diretos e indiretos, inclusive de frete.

II- Das Obrigações da Contratante:

- a) Prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço prestado, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) Efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes dos instrumentos convocatório e contratual;
- d) Zelar para que, durante a vigência do contrato, a Contratada cumpra as obrigações assumidas;
- e) Realizar a conferência do material entregue após a impressão final, atestando a conformidade ou não com os originais encaminhados.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:

I- É facultado ao Município o direito de rescindir o presente Contrato sem qualquer Notificação Judicial ou Extra Judicial, caso sobrevierem no curso de sua execução, quaisquer das hipóteses elencadas nos incisos I a VII e XVII do art. 78, da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO:

I- A Empresa reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO VINCULO:

I- Durante o prazo de validade do Registro de Preços, todos os atos praticados pelas partes, deverão manter estrita observância ao Edital de Pregão Presencial n° 12/2020 e às normas que lhe deram embasamento legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO:

I- Fica eleito o Foro da Comarca de São Sepé para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir sobre a interpretação deste Termo, rejeitando-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

II- E, por estarem ajustadas e de pleno acordo com o exposto neste instrumento, as partes o assinam este termo em três vias de igual teor, forma e efeito, na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Formigueiro, de de 2020.

Jocelvio Gonçalves Cardoso

Prefeito Municipal – Contratante

Empresa Contratada

CNPJ n.º - Contratada

Testemunhas:

CPF n°

CPF n°

Pregão Presencial n° 12/2020

ANEXO IV

- Modelo de declaração de idoneidade e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

DECLARAÇÃO

Referente ao Pregão Presencial nº 12/2020:

_____, inscrito no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a). _____,
portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
_____, **DECLARA:**

a) que sua empresa não foi considerada **inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, bem como em cumprimento ao que dispõe o parágrafo 2º do artigo 32 da referida lei. Declaro também, que comunicarei qualquer fato superveniente à entrega dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências do procedimento licitatório em epígrafe;

b) o cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos).

(Data)

(Licitante)

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

Razão Social da Empresa:
CNPJ da Empresa:
Endereço:
Telefone nº:
Endereço eletrônico:
Agência Bancária:
Nº da Conta Corrente:

Nome do Representante Legal:
CPF nº:
RG nº:
Endereço:
Telefone nº:

Pregão Presencial nº 12/2020

Processo Licitatório Nº 851/2020

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaro aceitar e cumprir com todas as condições impostas pelo edital:

Carimbo da Empresa
Assinatura do Representante