



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL 017/2015

PREÂMBULO

Processo Licitatório nº **047/2015 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Pregão Presencial nº **017/2015**

Unidade usuária: **Secretaria de Administração**

O MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA – SC, torna público e para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, **REGISTRO DE PREÇO** na modalidade de Pregão Presencial, do tipo **menor preço global por lote**, sob o regime de execução parcelada, de acordo com o que determina a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 consolidada, e as condições deste edital, a realizar-se na sala do Departamento de Compras e Licitações, no centro administrativo municipal, sito a Travessa Otacílio F. Souza, 210 - SC.

RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”.

LOCAL: Sala de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Major Vieira.

DIA: 24/07/2015

HORÁRIO: 10:00 horas

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: Até às 09:30 horas. Do dia 24/07/2015.

No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito a:

- a) credenciamento dos representantes legais das empresas licitantes interessadas em participar deste Pregão;
- b) recebimento dos envelopes “Proposta” e “Documentação”;
- c) abertura dos envelopes “proposta”;
- d) divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
- e) condução dos trabalhos relativos aos lances verbais; e
- f) abertura do envelope “Documentação” da licitante vencedora.

As decisões do pregoeiro e da comissão de licitação serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Estado, em jornal de grande circulação e mural público, por pelo menos 01 (um) dia, salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) julgamento deste pregão;
- b) recurso porventura interposto.

O Edital de Pregão Presencial n.º 017/2015 deve ser retirado junto à Divisão de Administração e Compras, sito a Trav. Otacílio F. de Souza, 210, com a seguinte condição, cada licitante interessado deverá trazer pen-drive para que seja gravado o edital, e seus anexos.

O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação poderão ser feitas através do e-mail licitação.majorvieira@yahoo.com.br ou pelo Fone/Fax 47 3655-1111.

Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Major Vieira.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto o " **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS GRAFICOS**" conforme especificações constantes do Anexo I.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e providências, protocolando o pedido até 03 dias úteis do recebimento da proposta ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, na Travessa Otacílio florentino de Souza, 210, Centro de Major Vieira – SC, cabendo ao Setor Jurídico decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte quatro) horas.

2.2 Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 O licitante deverá comprovar, na Sessão Pública, a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

3.1.1 Se a empresa se fizer representar pelo seu proprietário, previamente à declaração de que trata o item 6.1, deverá este apresentar documento que comprove tal condição.

3.1.2 Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado através de procuração ou termo de credenciamento, podendo ser utilizado o modelo do Anexo III.

3.2 No ato de credenciamento, o representante da empresa licitante deverá se identificar mediante a apresentação, ao pregoeiro, de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

3.2.1 Será desconsiderado o documento de credenciamento inserto no envelope de "DOCUMENTAÇÃO".

4. DA PROPOSTA

4.1 A proposta contida no **Envelope nº 01** deverá ser apresentada com as seguintes exigências:

a) emitida por computador ou datilografada com o timbre da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada e rubricadas todas as suas folhas, podendo ser utilizado modelo constante no Anexo II.

b) fazer menção ao número deste **Pregão**;

c) conter a razão social da **licitante**, com os números do CNPJ, de telefone (s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP;

d) conter a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

e) conter o nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e do documento de identidade (RG), domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato;

f) indicar o **prazo de validade da proposta**: 31/12/2015

g) indicação expressa da marca e/ou procedência do material ofertado;

h) indicar o **preço do item fixo e irreeajustável, unitário e total, devendo já estar inclusos os impostos, taxas, fretes, seguros e demais despesas decorrentes, e da assistência técnica, durante o período de garantia, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;**



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

i) cotação dos preços, obrigatoriamente em moeda nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos, contemplando o valor do frete para entrega dos produtos já incluso no preço.

j) prazo de entrega dos produtos/serviços em até 01 (um) dia corrido a contar da entrega da solicitação pela Secretária Responsável, ou ficando a critério da secretaria usuária uma eventual alteração do mesmo;

k) prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, em todos os casos contados da data de entrega dos produtos/serviços;

4.2 Se a proposta for omissa em relação aos prazos de que trata as alíneas “j” e “k”, **presumir-se-ão aceitos aqueles indicados neste edital.**

4.3 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja em relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais.

4.3.1 A empresa declarada vencedora deverá no prazo máximo de 03 (três) dias úteis apresentar nova proposta, de acordo com as exigências acima, dos valores negociados na fase dos lances verbais, que estarão contidos em ata.

4.4 A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “proposta” com poderes para esse fim.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 Poderão apresentar-se à licitação empresas inscritas no cadastro de fornecedores, do Município promotor, que manifestarem interesse em participar do certame com antecedência de, **no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas da data marcada para a entrega dos envelopes.**

5.1.2 Fica estipulada a data máxima do dia 08/07/2015 (**mínimo 48 horas antes da abertura**) para que as empresas interessadas realizem o Cadastramento Prévio junto a Prefeitura Municipal retirem o Edital com todos os seus anexos.

5.1.3 As empresas que já se encontram cadastradas devem atualizar o Certificado de Regularidade Cadastral também até a data já mencionada.

5.2 – As proponentes deverão apresentar:

a) Cartão atualizado do CNPJ;

b) prova de regularidade relativa a Seguridade Social (**INSS**) (**Conjunta com a Certidão de Dívida Ativa da União**)

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

d) Certidão Negativa de Débitos **municipais, estaduais e federais**;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

f) documento declarando que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei nº 8666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V, em papel timbrado da empresa participante.

g) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (Anexo VI fora envelope), observadas as penalidades cabíveis, em papel timbrado da empresa participante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

- h) Ato constitutivo ou contrato 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.
- i) Registro comercial, no caso de empresa individual.

5.3 - Os documentos acima citados deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Município de Major Vieira, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

5.4 - A Comissão de Licitações fará consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET, ficando a licitante dispensada de autenticá-la.

5.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO

6.1 Até o dia, horário e local fixado no preâmbulo deste edital ou no momento da entrega dos envelopes, cada licitante deverá apresentar ao pregoeiro, declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação **(Anexo IV)*** e entregar, em envelopes distintos, e devidamente lacrados, os documentos exigidos para habilitação e as propostas. Os quais devem estar identificados externamente:

* esta declaração deverá estar fora do envelope com os documentos de habilitação.

Ao Município de Major Vieira
O Nome da Proponente,
Edital Pregão Presencial nº. 017/2015
Envelope nº. 01 - Proposta.

Os documentos de habilitação preliminar serão acondicionados em envelope lacrado no qual se identifique externamente:

Ao Município de Major Vieira
O Nome da Proponente,
Edital Pregão Presencial nº. 017/2015
Envelope nº. 02 - Documentação.

6.2 Em hipótese nenhuma serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste edital.

6.3 O licitante que não comparecer, ou não se fizer representar, a sessão, deverá encaminhar a declaração de que trata o item 5.1, em separado dos envelopes proposta e documentação, sob pena de que sua proposta não seja considerada.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

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

6.4.1 Quaisquer disposições inclusas nas propostas, que contrariem as cláusulas relativas ao pagamento serão tidas como não escritas.

6.5 No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, à exceção do preço, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 % (dez por cento) superiores àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

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

6.5.2 A oferta dos lances deverá ser efetuada, por valor global do item, no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

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

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

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

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

6.8 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com os praticados no mercado.

6.8.1 Considera-se preço excessivo, para fins de avaliação da aceitabilidade do preço proposto, aquele que estiver acima do preço praticado no mercado, aferindo-se este através do custo médio constante da pesquisa de preços anexa.

6.9 Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o pregoeiro poderá negociar com o licitante vencedor, com vistas a obter preço melhor.

6.10 Obtido preço aceitável em decorrência da negociação, proceder-se-á na forma do disposto no item.

6.11 Frustrada a negociação, o pregoeiro desclassificará a proposta e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

6.12 Verificada a aceitabilidade do preço ofertado, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação.

6.13 Serão inabilitadas os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no capítulo IV deste edital.

6.14 Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo pregoeiro, comissão de licitação e por todos os licitantes presentes.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1 No julgamento das propostas será considerada vencedora a de menor preço por ITEM, desde que atendidas as especificações constantes neste edital.

7.2 Havendo divergência entre valores unitários e total prevalecerá o UNITÁRIO.

7.3 O objeto deste pregão será adjudicado, POR MENOR LANCE POR ITEM.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer.

8.2 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.

8.3 Das decisões do pregoeiro e da comissão de licitação, decorrentes da realização deste pregão, caberá à licitante a juntada dos memoriais relativos ao recursos, registrados na ata respectiva, no prazo máximo de 3 (três) dias contados da lavratura da ata, nos casos de :

- a) julgamento das propostas; e
- b) habilitação ou inabilitação da licitante.

8.4 Os memoriais correspondentes ao recurso deverão ser dirigidos à Comissão de licitação, praticante do ato recorrido, que os comunicará às demais licitantes para impugná-la ou não, apresentando memoriais com suas contra-razões, também, no prazo de 03 (três) dias.

8.5 Caberá a comissão de licitação receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra sua decisões e encaminhá-los ao Prefeito Municipal, através do Presidente da comissão, para decisão final sobre os recursos.

8.6 Após decididos os recursos e contatada a regularidade dos atos procedimentos, o Prefeito Municipal poderá homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.

9. DAS PENALIDADES

9.1 Pela execução total ou parcial do objeto deste edital poderá o Prefeito Municipal do Órgão, garantida ampla defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) advertência;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

- b) multa de dez por cento (10 %) sobre o valor total do material não entregue ou entregue em desconformidade com o edital, recolhida no prazo máximo de quinze (15) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- c) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Major Vieira, por prazo de 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração da Prefeitura Municipal de Major Vieira pelos prejuízos resultantes e após o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

9.2 Pelo atraso injustificado na entrega do material, ou na substituição deste, quando solicitado por ofício, no prazo estabelecido, o licitante sofrerá, sem prejuízo da penalidade de advertência prevista na alínea "a" do subitem anterior, multa moratória de um por cento (1%) ao dia sobre o valor do material não entregue, até o limite de dez (10) dias, findo o qual, restará configurada a inexecução total ou parcial do objeto da presente licitação.

10. DA DOTAÇÃO

10.1 As despesas decorrentes da presente Licitação serão empregadas as dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal de Major Vieira - SC no exercício 2015 com as seguintes classificações:

2003 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
3390.0000 Aplicações Diretas

11. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

11.1 O CONTRATADO, por seus funcionários ou pessoal contratado, obriga-se a:

a) Executar, nas condições estipuladas, a execução deste contrato, através do fornecimento dos serviços, de acordo com as solicitações, bem como são de sua inteira responsabilidade as obrigações trabalhistas decorrentes da execução do presente contrato, inclusas as sociais, bem como todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do contrato. É responsável também pelos danos que possam afetar o município ou terceiros em qualquer caso, durante a execução dos serviços bem como a recuperação ou indenização sem ônus para o Município ou Municípios. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do artigo 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 consolidada.

12 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do material entregue, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprios falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;
- b) efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

13 DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento à vencedora será efetuado através de crédito em conta corrente, 30 (trinta) dias após a execução da obrigação ou entrega dos produtos adjudicados e solicitados e apresentação da Nota Fiscal/documento fiscal relativo ao fornecimento. Os valores serão pagos proporcionalmente a quantidade de serviços executados.

14 DA RESCISÃO

Trav. Otacilio F. de Souza, 210 – CEP: 89.480-000 – Major Vieira – SC
Caixa Postal n.º 15 - Fone/Fax: (0xx 47) - 3655-1111



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

14.1 O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste edital e no Contrato Administrativo, por parte da licitante vencedora, assegurará ao Prefeito Municipal o direito de adjudicar a outrem o objeto do certame, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração.

14.2 A rescisão do contrato poderá ocorrer por iniciativa de qualquer uma das partes, com aviso prévio de 30 (trinta) dias, mediante circunstanciada justificativa, ou por qualquer dos motivos constantes no artigo 78 da Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993 atualizada, conforme o caso.

14.2.1 Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

14.2.2 Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

14.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

15 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 Secretaria Municipal de: Viação e Obras Públicas

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Não serão aceitas quaisquer propostas em desacordo com o edital ou com as normas vigentes.

16.2 Onde este edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 consolidada.

16.3 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o objeto será adjudicado, e posteriormente será submetido a homologação no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis pelo Prefeito Municipal.

16.4 É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

16.5 Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste edital, poderão entrar em contato, pessoalmente no endereço Trav. Otacílio F. de Souza, 210 de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, pelo telefone (47) 3655-1111 ou pelo e-mail licitação.majorvieira@yahoo.com.br.

16.6 Ao Prefeito Municipal reserva-se o direito de anular ou revogar a presente Licitação, no todo ou em parte, sem que caiba reclamação ou pedido de indenização pelos proponentes.

16.7 As propostas serão aceitas até a data e hora constantes no presente Edital de licitação, sendo que em hipótese alguma serão aceitas após esta data e hora, independente de terem sido despachadas, endereçadas e/ou enviadas por qualquer meio anteriormente à data da abertura desta licitação.

16.8 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o foro competente é o da Comarca de Canoinhas. Dê-se-lhe a divulgação prevista no artigo 21 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

17. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de materiais, para eventuais contratações futuras da Administração Pública.

17.2. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura/eventual contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

17.3. Órgão Gerenciador é entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

17.4. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.

17.5. O Órgão Gerenciador do presente SRP será o Departamento de Licitações do município.

17.6. A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

17.7. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias que após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

17.8. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Gerenciador, pela emissão de AF - Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento contratual.

18. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, conforme minuta constante no ANEXO VI, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a eventual/futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados, obedecendo à ordem de classificação e os preços propostos;

18.2. No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e/ou o Contrato, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município de Major Vieira convocará os demais licitantes, na ordem de classificação.

19. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS FUTUROS CONTRATOS:

19.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua publicação.

19.2. A vigência dos futuros contratos estará adstrita ao tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e a vigência do crédito orçamentário.

19.3. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS: Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA SC que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Nº 8.666/93.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1 – OBJETO

“ REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS GRAFICOS”.

2– DESCRIÇÃO DOS ITENS E PREÇOS MÁXIMOS:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITARIO MÁXIMO (R\$)	PREÇO TOTAL MÁXIMO (R\$)
01	Anotações. Bloco 50x1-21x15 cm, sulfite 75 grs/M ² , 4X0 cores	Unidade	300	4,70	1.410,00
02	Adesivo Vinil Colorido com impressão e Recorte Especial (vidro/fundo)	M ²	400	39,00	15.600,00
03	Atestado Médico para GESTANTE. Bloco com 50 x 1 via: 21x14 cm, papel sulfite 75 grs/M ² - 1 cor.	Bloco	25	4,80	120,00
04	Atestado Médico. Bloco com 50x1 via: 21x14cm, papel sulfite 75 grs/M ² 1x0 cor.	Bloco	150	4,80	720,00
05	Autorização de fornecimento. Bloco com 50x2 vias: 19,0x15,5 cm, papel copiativo 1x0 cor, 56 gr/m ² .	Bloco	450	8,90	4.005,00
06	Banner em Lona brilho 440 GR/M ² , texto livre, impressão 1440 Dpis, para aplicação em chapa ou quadro de metal ou madeira, impressão 4x0, acabamento corte reto com ilhós nas bordas.	M ²	250	49,90	12.475,00
07	Banner em Lona fosca ou brilho, impressão 4x0 cores, acabamento com Baguete inferior e superior em madeira com ponteira plástica e cordão.	M ²	300	52,80	13.200,00
08	BPA BOLETIM. Bloco com 50x1 via:	Bloco	20	13,50	270,00
09	BPA consolidado – SAI/SUS. Bloco com 50 x1via 21x30cm, papel sulfite 75 grs/M ² , 1x0cor	Bloco	20	19,10	382,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

10	Cadastro do hipertenso e/ou Diabetico. Bloco com 50 x 1 via: 21x30cm, papel Sulfite 75 mrs, 1x0 cor	Bloco	200	8,70	1.740,00
11	Caderneta Motorista: 21x30 cm, SULFITE 180 grs, 1x1 cor	Unidade	1.500	0,68	1.020,00
12	Carimbo automático, auto-tintado, texto livre, Tipo Trodat – Printy código 4910	Unidade	50	29,00	1.450,00
13	Carimbo automático, auto-tintado, texto livre, tipo Trodat – Prynt código 4911	Unidade	50	31,00	1.550,00
14	Carimbo automático, auto-tintado, texto livre, tipo trodat – prynt código 4912	Unidade	40	35,00	1.400,00
15	Carimbo automático, auto-tintado, texto livre, tipo Trodat – Prynt código 4913	Unidade	30	39,00	1.170,00
16	Carimbo automático, auto-tintado, texto livre, tipo Trodat –Prynt código 4915	Unidade	25	45,00	1.125,00
17	Carimbo automático, auto-tintado, texto livre, tipo Trodat – Prynt código 4916	Unidade	25	47,00	1.175,00
18	Carimbo automático, auto-tintado, texto livre, tipo Trodat – Prynt código 4926	Unidade	20	55,00	1.100,00
19	Carimbo automático, auto-tintado, texto livre, tipo Trodat – Prynt código 4928	Unidade	20	67,00	1.340,00
20	Carimbo automático, auto-tintado, texto livre, tipo trodat – prynt código 4724	Unidade	15	79,00	1.185,00
21	Cartão da Gestante/ Pré Natal sulfite 180 grs; 1x1 cor; 21x41 cm, com dobras, impressão: frente e verso.	Unidade	1.000	0,65	650,00
22	Cartão de controle Hipertensos e Diabeticos 21x9,5 cm papel gramatura 150 gr/m2, impressão frente/verso, com 2 dobras – cor 1x0	Unidade	3.000	0,60	1.800,00
23	Cartão de agendamento – SUS tamanho total: 11,5 x 28,0 cm papel gramatura 150grs/m ² 1 cor frente verso com dobras.	Unidade	1.200	0,38	456,00
24	Cartão de visita, formato 5,5 cm x 9,5 cm, em papel linho telado branco, 240 gramas/m ² , 4 cores, com relevo americano, em 4 modelos (texto diferente)	Unidade	8.000	0,22	1.760,00
25	Cartaz informativo / divulgação, em papel couchê 150 Gr/m ² formato 46x64 cm, impressão 4x0 cores	Unidade	6.000	1,18	7.080,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

26	Cartaz divulgação formato 30x43 impressão 4x4 papel couchê 150 gr	Unidade	5.000	0,98	4.900,00
27	Carteira de saúde – papel sulfite 240 grs/dobra 1x0 cor 19x147 cm	Unidade	1.500	0,92	1.380,00
28	Carteira “Controle de diagnóstico precoce do câncer ginecológico e de mama.” Papel sulfite 150 grs/m ² na cor ROSA, 1 dobra. Tamanho total aberta: 11x14 cm. Impressão: 1x1 cor (preto) frente e verso.	Unidade	1.200	0,58	696,00
29	Comunicação Interna. Bloco formato 15x21cm sulfite 63 Gr/m ² 4x0 cores (com brasão) 50x1	Unidade	400	4,90	1.960,00
30	Correspondência Externa. Bloco formato 15x21 cm, sulfite 75 gr/m ² 4x0 cores 50x1	Unidade	400	4,90	1.960,00
31	Envelope ofício branco 90 grs com timbre e brasão 11,0 x 23,0 cm, 4x0 – cores, corte e área de colagem (com arte)	Unidade	6.000	0,50	3.000,00
32	Envelopes ofício, tamanho fechado: 24,0 x 33,0 CM, pardo natural ou branco 90 grs, com timbre e brasão, 4x0, corte e área de colagem (com arte)	Unidade	10.000	0,72	7.200,00
33	Ficha B – DIA Acompanhamento de Diabéticos PSF Bloco com 50x1 via 21x30 cm papel Sulfite 90Gr/m ² 1 cor	Unidade	50	11,80	590,00
34	Ficha de Evolução bloco formato 21x30 cm, 50x1 via, 1x1 cor, papel sulfite 90 grs/m ² , impressão: frente.	Bloco	200	12,20	2.440,00
35	Ficha A – PSF. Bloco com 50x1 via papel sulfite 90grs/m ² - 3 cores frente e verso	Unidade	200	14,10	2.820,00
36	Ficha B – dia Acompanhamento de Gestantes, formato 21x30 cm 1 cor papel sulfite 90grs/m ²	Unidade	2.000	0,31	620,00
37	Ficha/relatório Vigilância Entomológica, papel 75 gr/m ² tamanho A4, bloco 50x1 via 1 cor frente	Unidade	20	12,90	258,00
38	Controle de Agravos com 50x1 via 21x30 cm Sulfite 90 grs/M ² 1 cor	Unidade	3.000	0,31	930,00
39	Ficha D. Bloco com 50 x 1 via: 21x30cm papel sulfite 75 grs/M ² , 1x0 cor – frente e verso	Unidade	50	9,60	480,00
40	Folder Informatico, formato 15x21cm, papel couchê 150 gr/m ² , impressão 4x4 cores	Unidade	60.000	0,15	9.000,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

41	Folder formato 10x15cm impressão 4x4 papel Couchê 150grs	Unidade	40.000	0,11	4.400,00
42	Folder formato 29,7 x 21cm impressão 4x4 papel couchê 150 gr. Com acabamento corte especial e dobra.	Unidade	25.000	0,23	5.750,00
43	Laudo Médico Apac. Bloco com 50xvi 21x30 cm Papel sulfite 75 grs/M ² 1x0 cor. Impressão frente.	Unidade	50	11,90	595,00
44	Laudo Médico BPA-I SUS. Bloco com 50x1 via 21x30cm papel sulfite 75 grs/M ² - 1x1 cor. Impressão: Frente.	Unidade	40	12,80	512,00
45	Laudo Médio TFD " Tratamento fora do Domicilio Intraestadual.". Bloco com 50x1 via 21x30 cm papel Sulfite 90 grs/M ² 1x0 cor. Impressão: Frente	Bloco	30	13,40	402,00
46	Monitorização das Doenças Diarréicas Agudas Planilha de Casos. Bloco 50x1 via, tamanho 21x30cm, papel sulfite 90 grs/M ² , 1X0 cor. Impressão: Frente e verso.	Bloco	10	34,20	342,00
47	Papel timbrado Sulfile A4 75GR/m ² 4x0 cores 21x29,7 cm. Resma com 500 (quinhentas) Folhas. Acabamento refilado.	Resma	200	39,60	7.920,00
48	Papel para outdoor com impressão Digital Solvente	M2	200	17,40	3.480,00
49	Pasta Processo 1x0 cor (preto), no formato 33 cm x 25 cm, em papel apergaminhado cor azul claro 240 GR/M ² . Devera ter uma fita de reforço internamente e com furação.	Unidade	1.000	1,00	1.000,00
50	Pasta processo 4x0 cores, no formato 33 cm x 25 cm, em papel apergaminhado 180 GR/M ² com furação.	Unidade	1.500	1,20	1.800,00
51	Pasta com orelhas: papel triplez 300grs 4x1 cores 46x31 cm, plastificação brilho 1x0 incluindo arte e criação	Unidade	2.500	1,40	3.500,00
52	Plastagem/adsivação de veículos, máquinas e Ônibus nas laterais e traseiras, conforme modelo apresentado. Material a ser usado: tipo 3M, Oracal ou outro do mesmo padrão de qualidade ou superior. Tamanhos variados, proporcionais ao tamanho de cada veiculo, com impressão digital de alta resolução 1440	Unidade	100	395,00	39.500,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

	Dpis. Confeção dos adesivos deve ser composto de vinil calandrado espessura 0,08 mm e com durabilidade mínima de 12 (doze) meses.				
53	Receituário Controle Especial. Bloco com 50x2 vias: 20x15cm, papel copiativo (63 GRS/M²), 1x0 cor	Bloco	250	10,90	2.725,00
54	Receituário simples (médico/odontológico) Bloco com 50x1via 21x15 cm papel sulfite 75 grs/M² 1x0 cor	Unidade	500	4,70	2.350,00
55	Receituário azul "chequim" "b" /notificação de receita com numeração, bloco 50x1 via tamanho total (com canhoto) 9,0 x 24 cm, papel gramatura 63gr/m²	Unidade	50	10,90	545,00
56	Registro Diario do Serviço Antivetorial bloco com 50x1 via, tamanho 21x30cm, papel sulfite 90 Grs/m² 1 cor – frente/verso	Unidade	10	25,90	259,00
57	Requisição/exames Laboratoriais. Bloco com 50 x 1via 21x14cm, papel sulfite grs/m² 1x0 cor	Unidade	200	5,80	1.160,00
58	Requisição de MAMOGRAFIA. Bloco com 50x01 via: 21x30 cm, papel sulfite 90 GRS, 1cor (PRETO), Impressão: frente e verso.	Unidade	20	24,80	496,00
VALOR GLOBAL MÁXIMO DESTA LICITAÇÃO:				R\$	189.153,00

2.1 Os quantitativos são estimados.

2.2 No que se refere aos Valores máximos estipulados nesse; são baseados no Termo de Referencia do Edital de Pregão Presencial nº 015/2015.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

ANEXO II (MODELO)
PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO Nº 017/2015

OBJETO: " REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS GRAFICOS."

Proposta de preços que faz a empresa, inscrita no CNPJ (MF) nº..... e inscrição estadual nº....., estabelecida no (a) Rua (endereço completo), para o fornecimento de abaixo relacionados, conforme estabelecido no Pregão nº 017/2015.

(Não esquecer na tabela, marca, valor unitário e total e valor total da proposta).

Demais Informações:

Informações Bancárias:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

Nominal:

Prazo de validade da proposta: 60 DIAS

Valor total da proposta, em algarismos e por extenso: R\$

Obs.: Valores expresso em moeda corrente nacional.

Prazo de entrega: (conforme edital)

Nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e da identidade (RG), domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato.

Outras informações:

Local e Data.

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27**

ANEXO III

CRENCIAMENTO (fora envelope)

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a) portador(a) da Cédula de Identidade RG nº..... e inscrito no CPF sob o nº..... a participar da licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA, na modalidade de PREGÃO nº. 017/2015, supra referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e Data.

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Nome da Empresa., inscrita no CNPJ sob n°....., licitante no Pregão n° 017/2015, promovido pela Prefeitura Municipal de Major Vieira, declara, por meio de seu representante, Sr.(a), RG n°....., CPF sob n°....., que está regular com a Fazenda Nacional, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como que atende a todas as exigências de habilitação constantes do referido certame.

Local e Data.

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27**

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto no item 4.2, "d" do edital do Pregão n° 017/2015 que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal de 1998 (Lei n° 9854/99).

Local e Data.

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO FATO IMPEDITIVO

Declaramos, em atendimento ao previsto no item 4.2 “e” do edital de Pregão n° 017/2015, a não superveniência do(s) fato(s), os quais poderão constituir-se em impeditivo(s) da nossa habilitação no procedimento em apreço.

Local e Data.

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL nº 017/2015 - SRP
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 000/2015
VALIDADE: 12 (doze) MESES

Aos _____ de 2015, o Município de Major Vieira - SC, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Travessa Otacilio Fernandes de Souza, 210, Centro, inscrito no CNPJ sob n.º 83.102.392/0001-27, tendo como Pregoeiro Sr. DANIEL NOVAK, nomeado através da Portaria n.º 0199/2014, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Federal n.º 8.666/93 consolidada, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no processo de licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS N.º 005/2015, cujo resultado do procedimento licitatório foi devidamente publicado no Átrio Municipal e homologado pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal, Sr. ORILDO ANTONIO SEVERGNINI, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, RESOLVE, registrar os preços (Art. 15, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93) conforme quadro abaixo, a fim de eventuais e futuras aquisições ao longo de até 12 (doze) meses sob a forma fracionada para:

" **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS GRAFICOS**" conforme detalhado no seu objeto e especificações gerais contidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I do processo licitatório modalidade Pregão Presencial n.º 017/2015, para possíveis atendimentos a esta Municipalidade (Secretarias e Fundos), tendo sido, os referidos preços oferecidos pelas empresas _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na _____ na cidade de _____, neste ato aqui representada por seu _____ portador do CPF n.º _____ cuja proposta foi classificada em 1º lugar neste certame licitatório, doravante aqui denominada DETENTORA, para os seguintes itens, preços e quantidades estimadas, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
01	Anotações. Bloco 50x1-21x15 cm, sulfite 75 grs/M², 4X0 cores	Unidade	300		
02	Adesivo Vinil Colorido com impressão e Recorte Especial (vidro/fundo)	M²	400		
03	Atestado Médico para GESTANTE. Bloco com 50 x 1 via: 21x14 cm, papel sulfite 75 grs/M²- 1 cor.	Bloco	25		
04	Atestado Médico. Bloco com 50x1 via: 21x14cm, papel sulfite 75 grs/M² 1x0 cor.	Bloco	150		
05	Autorização de fornecimento. Bloco com 50x2 vias: 19,0x15,5 cm, papel copiativo 1x0 cor, 56 gr/m2.	Bloco	450		



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

06	Banner em Lona brilho 440 GR/M2, texto livre, impressão 1440 Dpis, para aplicação em chapa ou quadro de metal ou madeira, impressão 4x0, acabamento corte reto com ilhós nas bordas.	M ²	250		
07	Banner em Lona fosca ou brilho, impressão 4x0 cores, acabamento com Baguete inferior e superior em madeira com ponteira plástica e cordão.	M ²	300		
08	BPA BOLETIM. Bloco com 50x1 via:	Bloco	20		
09	BPA consolidado – SAI/SUS. Bloco com 50 x1via 21x30cm, papal sulfite 75 grs/M ² , 1x0cor	Bloco	20		
10	Cadastro do hipertenso e/ou Diabetico. Bloco com 50 x 1via: 21x30cm, papel Sulfite 75 mrs, 1x0 cor	Bloco	200		
11	Caderneta Motorista: 21x30 cm, SULFITE 180 grs, 1x1 cor	Unidade	1.500		
12	Carimbo automático, auto-tintado, texto livre, Tipo Trodat – Printy código 4910	Unidade	50		
13	Carimbo automático, auto-tintado, texto livre, tipo Trodat – Prynt código 4911	Unidade	50		
14	Carimbo automático, auto-tintado, texto livre, tipo trodat – prynt código 4912	Unidade	40		
15	Carimbo automático, auto-tintado, texto livre, tipo Trodat – Prynt código 4913	Unidade	30		
16	Carimbo automático, auto-tintado, texto livre, tipo Trodat –Prynt código 4915	Unidade	25		
17	Carimbo automático, auto-tintado, texto livre, tipo Trodat – Prynt código 4916	Unidade	25		
18	Carimbo automático, auto-tintado, texto livre, tipo Trodat – Prynt código 4926	Unidade	20		
19	Carimbo automático, auto-tintado, texto livre, tipo Trodat – Prynt código 4928	Unidade	20		
20	arimbo automático, auto-tintado, texto livre, tipo trodat – prynt código 4724	Unidade	15		
21	Cartão da Gestante/ Pré Natal sulfite 180 grs; 1x1 cor; 21x41 cm, com dobras, impressão:	Unidade	1.000		



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

	frente e verso.				
22	Cartão de controle Hipertensos e Diabeticos 21x9,5 cm papel gramatura 150 gr/m2, impressão frente/verso, com 2 dobras – cor 1x0	Unidade	3.000		
23	Cartão de agendamento – SUS tamanho total: 11,5 x 28,0 cm papel gramatura 150gr/m ² 1 cor frente verso com dobras.	Unidade	1.200		
24	Cartão de visita, formato 5,5 cm x 9,5 cm, em papel linho telado branco, 240 gramas/m ² , 4 cores, com relevo americano, em 4 modelos (texto diferente)	Unidade	8.000		
25	Cartaz informativo / divulgação, em papel couchê 150 Gr/m ² formato 46x64 cm, impressão 4x0 cores	Unidade	6.000		
26	Cartaz divulgação formato 30x43 impressão 4x4 papel couchê 150 gr	Unidade	5.000		
27	Carteira de saúde – papel sulfite 240 grs/dobra 1x0 cor 19x147 cm	Unidade	1.500		
28	Carteira “Controle de diagnóstico precoce do câncer ginecológico e de mama.” Papel sulfite 150 grs/m ² na cor ROSA, 1 dobra. Tamanho total aberta: 11x14 cm. Impressão: 1x1 cor (preto) frente e verso.	Unidade	1.200		
29	Comunicação Interna. Bloco formato 15x21cm sulfite 63 Gr/m ² 4x0 cores (com brasão) 50x1	Unidade	400		
30	Correspondência Externa. Bloco formato 15x21 cm, sulfite 75 gr/m ² 4x0 cores 50x1	Unidade	400		
31	Envelope ofício branco 90 grs com timbre e brasão 11,0 x 23,0 cm, 4x0 – cores, corte e área de colagem (com arte)	Unidade	6.000		
32	Envelopes ofício, tamanho fechado: 24,0 x 33,0 CM, pardo natural ou branco 90 grs, com timbre e brasão, 4x0, corte e área de colagem (com arte)	Unidade	10.000		
33	Ficha B – DIA Acompanhamento de Diabéticos PSF Bloco com 50x1 via 21x30 cm papel Sulfite 90Grs/m ² 1 cor	Unidade	50		
34	Ficha de Evolução bloco formato 21x30 cm, 50x1 via, 1x1 cor, papel sulfite 90 grs/m ² ,	Bloco	200		



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

	impressão: frente.				
35	Ficha A – PSF. Bloco com 50x1 via papel sulfite 90grs/m ² - 3 cores frente e verso	Unidade	200		
36	Ficha B – dia Acompanhamento de Gestantes, formato 21x30 cm 1 cor papel sulfite 90grs/m ²	Unidade	2.000		
37	Ficha/relatório Vigilância Entomológica, papel 75 gr/m ² tamanho A4, bloco 50x1 via 1 cor frente	Unidade	20		
38	Controle de Agravos com 50x1 via 21x30 cm Sulfite 90 grs/M ² 1 cor	Unidade	3.000		
39	Ficha D. Bloco com 50 x 1 via: 21x30cm papel sulfite 75 grs/M ² , 1x0 cor – frente e verso	Unidade	50		
40	Folder Informatico, formato 15x21cm, papel couchê 150 gr/m ² , impressão 4x4 cores	Unidade	60.000		
41	Folder formato 10x15cm impressão 4x4 papel Couchê 150grs	Unidade	40.000		
42	Folder formato 29,7 x 21cm impressão 4x4 papel couchê 150 gr. Com acabamento corte especial e dobra.	Unidade	25.000		
43	Laudo Médico Apac. Bloco com 50xvi 21x30 cm Papel sulfite 75 grs/M ² 1x0 cor. Impressão frente.	Unidade	50		
44	Laudo Médico BPA-I SUS. Bloco com 50x1via 21x30cm papel sulfite 75 grs/M ² - 1x1 cor. Impressão: Frente.	Unidade	40		
45	Laudo Médio TFD “ Tratamento fora do Domicilio Intraestadual.”. Bloco com 50x1 via 21x30 cm papel Sulfite 90 grs/M ² 1x0 cor. Impressão: Frente	Bloco	30		
46	Monotorização das Doenças Diarréicas Agudas Planilha de Casos. Bloco 50x1 via, tamanho 21x30cm, papel sulfite 90 grs/M2, 1X0 cor. Impressão: Frente e verso.	Bloco	10		
47	Papel timbrado Sulfile A4 75GR/m ² 4x0 cores 21x29,7 cm. Resma com 500 (quinhentas) Folhas. Acabamento refilado.	Resma	200		
48	Papel para outdoor com impressão Digital Solvente	M2	200		



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

49	Pasta Processo 1x0 cor (preto), no formato 33 cm x 25 cm, em papel apergaminhado cor azul claro 240 GR/M2. Devera ter uma fita de reforço internamente e com furação.	Unidade	1.000		
50	Pasta processo 4x0 cores, no formato 33 cm x 25 cm, em papel apergaminhado 180 GR/M2 com furação.	Unidade	1.500		
51	Pasta com orelhas: papel triplez 300grs 4x1 cores 46x31 cm, plastificação brilho 1x0 incluindo arte e criação	Unidade	2.500		
52	Plostagem/adsivação de veículos, máquinas e Ônibus nas laterais e traseiras, conforme modelo apresentado. Material a ser usado: tipo 3M, Oracal ou outro do mesmo padrão de qualidade ou superior. Tamanhos variados, proporcionais ao tamanho de cada veiculo, com impressão digital de alta resolução 1440 Dpis. Confecção dos adesivos deve ser composto de vinil calandrado espessura 0,08 mm e com durabilidade mínima de 12 (doze) meses.	Unidade	100		
53	Receituário Controle Especial. Bloco com 50x2 vias: 20x15cm, papel copiativo (63 GRS/M²), 1x0 cor	Bloco	250		
54	Receituário simples (médico/odontológico) Bloco com 50x1via 21x15 cm papel sulfite 75 grs/M² 1x0 cor	Unidade	500		
55	Receituário azul "chequim" "b" /notificação de receita com numeração, bloco 50x1 via tamanho total (com canhoto) 9,0 x 24 cm, papel gramatura 63gr/m²	Unidade	50		
56	Registro Diario do Serviço Antivetorial bloco com 50x1 via, tamanho 21x30cm, papel sulfite 90 Grs/m² 1 cor – frente/verso	Unidade	10		
57	Requisição/exames Laboratoriais. Bloco com 50 x 1via 21x14cm, papel sulfite grs/m² 1x0 cor	Unidade	200		
58	Requisição de MAMOGRAFIA. Bloco com 50x01 via: 21x30 cm, papel sulfite 90 GRS, 1cor (PRETO), Impressão: frente e verso.	Unidade	20		



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

2. Todas as especificações detalhadas e constantes no Processo de Licitação Modalidade Pregão Presencial N.º 017/2015, bem como todas as obrigações e condições descritas no referido Edital, em especial em seu ANEXO I - Termo de Referência e na proposta de preços aprovada, integram esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, independente de suas transcrições.

2.1 A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR / MUNICÍPIO a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação ou aquisição, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

3. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

3.1. A garantia sobre os serviços prestados consiste na obrigação por parte das empresas / detentoras da ATA de Registro de Preços, em cumprir todas as determinações previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA, bem como no atendimento das normas técnicas que regem o setor determinadas pela ABNT, INMETRO ou outras pertinentes e nas disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor e alterações subsequentes.

4. DOS PRAZOS, LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E SUA EXECUÇÃO:

4.1. O prazo para início da execução do fornecimento não poderá exceder a 01 (um) dia útil contado da data da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4.3 Para cada serviço necessário de manutenção preventiva ou corretiva, o MUNICÍPIO / ÓRGÃO GERENCIADOR emitirá AF - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO à EMPRESA/DETENTORA da ARP, listando as irregularidades existentes.

4.3.1 Recebida a AF expedida pela Prefeitura ou seu preposto, a EMPRESA/DETENTORA terá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis para entrega do material solicitado.

4.3.2 A Prefeitura compromete a EMPRESA/DETENTORA da ARP a executar ou fornecer somente o que for aprovado;

4.3.3 Todos os deslocamentos necessários para plena execução dos serviços correrão as plenas expensas da EMPRESA/DETENTORA da ARP.

4.4 O recebimento de qualquer material em caráter definitivo não retira da DETENTORA/Empresa a responsabilidade sobre os mesmos que, se apresentarem quaisquer irregularidades, deverão ser refeitos, sem nenhum ônus, sujeitando-se a mesma empresa, ainda às penalidades previstas neste instrumento e na legislação pertinente.

4.5 O presente Registro de Preços terá vigência pelo prazo de até 12 (doze) meses, a partir da respectiva data de assinatura do instrumento/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sendo esta data considerada como a de sua celebração.

4.6 Este Registro de Preços também poderá ser rescindido por ato unilateral do ÓRGÃO GESTOR/MUNICÍPIO, da ARP devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem nenhuma indenização à CONTRATADA/EMPRESA/DETENTORA da ARP.

5. DA CONCEITUAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

5.1. TERMO DE REFERÊNCIA é a descrição detalhada do objeto a ser eventualmente contratado, dos serviços a serem executados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

5.2 PREPOSTO é o representante da Contratada, aceito pelo CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato.

5.3 A.F. - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO é o comunicado da UNIDADE GESTORA/MUNICÍPIO para execução de serviços/materiais inseridos na ATA DE REGISTRO DE



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

PREÇOS para a DETENTORA/EMPRESA. Após a execução do serviço a A.F. deverá ser anexada a respectiva Nota Fiscal.

6. DA RESPONSABILIDADE CIVIL:

6.1 A DETENTORA/EMPRESA responderá por todos os danos causados diretamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA/MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, garantido o contraditório e a ampla defesa das partes.

6.2 A fiscalização ou o acompanhamento desta ATA pelo MUNICÍPIO/ÓRGÃO GERENCIADOR não exclui ou reduz a responsabilidade da EMPRESA/DETENTORA DA ATA.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR / EMPRESA DETENTORA:

7.1 O FORNECEDOR/EMPRESA DETENTORA da ARP terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I. Por iniciativa da Administração Municipal, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
- b) recusar-se a retirar a AF ou nota de empenho nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
- f) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;
- g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II. Por iniciativa do próprio FORNECEDOR/EMPRESA DETENTORA:

- a) mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;
- b) por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados.

Parágrafo único: O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Gestor/Autoridade competente ou Secretário de Administração do ÓRGÃO GERENCIADOR.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS:

8.1 As despesas com a execução deste Edital correrão por conta de Créditos Orçamentários consignados no Orçamento Geral do Município de Major Vieira e aqueles dispostos no orçamento do exercício/ano 2.015.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após cada prestação de serviços, mediante apresentação das notas fiscais eletrônicas emitidas em nome do Município de Major Vieira/SC e certificadas, acompanhado da liberação da Secretaria Requisitante através de cada AF - Autorização de Fornecimento emitida e que após processadas serão pagas.

9.2 Os valores pagos a empresa licitante/detentora da Ata de Registro de Preços serão efetuados mediante depósito direto em conta corrente/transferência bancária on-line ou através de cheque nominal, conforme cada fonte de recursos.

9.3 Todos os preços registrados não serão reajustados durante a vigência da ATA de registro de preços.

10. DAS AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO:

10.1 As aquisições/contratações do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão solicitadas pelas órgãos requisitantes e autorizadas, caso a caso, pelo Órgão Gerenciador/Município, através



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

do Departamento de Licitações/Compras mediante a emissão de AF - Autorização de Fornecimento específica (Art. 62 da Lei n.º 8.666/92 atualizada).

11. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA / DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. Os materiais deverão ser entregues pela EMPRESA(S)/DETENTORA(S) de forma parcial, ao longo da vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na medida da necessidade e solicitação do MUNICÍPIO (independente da necessidade ou não do total dos serviços discriminados no Termo de Referência e no Edital, cujas quantidades são apenas estimativas); mediante a apresentação de cada AF e observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2. Assinar a ATA de Registro de Preços ou o instrumento de Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a comunicação/convocação emitida pela Administração Municipal de Major Vieira/SC através do Departamento de Compras/Licitações;

11.3 Confirmar o recebimento e tomar as providências ao atendimento e execução dos serviços á(s) função(s) constantes em cada AF - Autorização de Fornecimento no prazo estipulado anteriormente.

11.4. Todos os materiais entregues deverão enquadrar-se nas especificações aos padrões de qualidade exigidos e pertinentes ao setor em especial as observâncias das normas técnicas específicas da ABNT e do INMETRO.

11.5 Caso os serviços não ofereçam a qualidade exigida os mesmos serão rejeitados, devendo ser imediatamente refeitos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, arcando a empresa(s)/detentora(s) da Ata de Registro de Preços com todos os possíveis ônus do fato.

11.6. Prestar todos os serviços solicitados e suas respectivas quantidades dentro do prazo aqui estabelecido, independentemente de quaisquer contratamentos, ainda que haja necessidade de subcontratar de terceiros.

11.7. Arcar com todos os custos, já que o valor definido na proposta de preços deve compreender todas as despesas necessárias ao completo cumprimento do objeto; decorrentes dos serviços, mão de obra especializada, deslocamentos em uso de (veículo(s) adequado(s), equipamentos gerais a plena satisfação do objeto.

11.10. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais e sociais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os itens fornecidos, bem como por todos os custos inerentes ao fornecimento; e, ainda, apresentar os documentos fiscais do produto em conformidade com a legislação vigente.

11.12.1 Em havendo subcontratação a empresa/detentora da ARP deverá apresentar documento relacionando o(s) nome(s) da(s) subcontratadas, CNPJ, endereço completo, nome do responsável e a respectiva declaração de que prestará os serviços a mando e responsabilidade direta e exclusiva da EMPRESA(s)/DETENTORA(s)/Contratada(s), sem qualquer tipo de vínculo com a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA/SC.

11.12.2 Responsabilizar-se, no caso de subcontratação parcial, pela prestação e qualidade dos serviços, com a ressalva de que a subcontratação não produzirá nenhuma relação jurídica entre a empresa subcontratada, não cabendo a esta demandar contra o contratante/MUNICÍPIO por qualquer questão relativa ao vínculo que mantém com a DETENTORA da ARP/EMPRESA/CONTRATADA.

11.13 Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o original, os materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo MUNICÍPIO/ÓRGÃO GERENCIADOR da ARP, decorrente de culpa da DETENTORA da ARP/EMPRESA/CONTRATADA, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo MUNICÍPIO/CONTRATANTE, mas cujas regularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

dentro do prazo de garantia.

11.17 A DETENTORA(s) da ARP / CONTRATADA(s) deverá fornecer ao MUNICÍPIO/CONTRATANTE, quando solicitado, todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento da ARP / Contrato, tais como: códigos de materiais, tabela/base de preços, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados por fabricantes, tabelas de tempo de serviço e reparos entre outros.

11.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

11.19. Manter durante a execução da Ata de Registro de Preços e eventual Contratação todas as condições de habilitação exigidas no instrumento convocatório da licitação de origem.

11.20. Aceitar nas mesmas condições de sua proposta de preços aprovada todas as supressões ou acréscimos que se fizerem necessários conforme determinação da Administração Municipal, nos termos do §1º do Art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93 atualizada.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA:

12.1. Acompanhar a execução dos serviços do objeto, bem como atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto e o seu aceite:

12.2. Empenhar, liquidar e efetuar o pagamento na forma e nos prazos convencionados neste Termo de Referência;

12.3. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;

12.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora;

12.5. Comunicar à empresa/Detentora as eventuais irregularidades observadas na execução dos materiais, devendo a(s) DETENTORA(s), salvo motivo de força maior, atender de imediato o determinado pela Administração Municipal de Major Vieira-SC para a adoção das providências saneadoras.

13. DAS PENALIDADES:

13.1 Nos termos do Art. 87 da Lei de Licitações e Contratos n.º 8.666/93 consolidada, a de se observar:

13.1.1 Pela inexecução total ou parcial dos serviços solicitados e autorizados a Administração Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a EMPRESA/DETENTORA da ARP as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor total sobre o referido serviço solicitado e autorizado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

13.2. As penalidades poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

13.3 A empresa CONTRATADA ainda estará sujeita ainda as penalidades previstas no Art.7º da Lei Federal n.º 10.520/02:

Art. 7º 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, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Cadastro Municipal, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS:

14.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA/SC que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Nº 8.666/93, e no Decreto Municipal N.º 1.331 de 16/02/2011.

15. DA PUBLICAÇÃO

15.1 O MUNICÍPIO encaminhará para publicação o extrato da presente ATA em seu Mural Público.

16. DA SUCESSÃO E FORO DA ATA:

16.1. As partes aceitam à presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tal como está redigida em sua íntegra e se obrigam por si e sucessores, fiel e exato cumprimento do que ora ficou ajustado, estabelecendo-se como Foro, com privilégio sobre qualquer outro, para conhecimento e solução de toda e qualquer questão decorrente de sua interpretação ou execução a Comarca de Canoinhas, Estado de Santa Catarina. E por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam a presente ATA em uma via para um só efeito legal, devidamente conferida e aprovada pela assessoria jurídica do município de MAJOR VIEIRA/SC, juntamente com duas testemunhas, para todos os fins de direito e obrigações resultantes da legislação vigente.

MAJOR VIEIRA - SC, ____ de _____ de 2015.

Major Vieira, x de Julho de 2015.

ORILDO ANTÔNIO SEVERGNINI

Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27
