



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: 14/08/2015

HORÁRIO: 09:00 horas

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: Até às 08:30 horas. Do dia 14/08/2015.

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 cadastro@majorvieira.sc.gov.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.



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.
- 1.2 A quantidade especificada no Projeto Básico – Anexo I, poderá ser acrescida ou reduzida nos termos do Parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 1.3 Os preços deverão ser fixos e irrevogáveis, equivalentes ao de mercado na data da apresentação da proposta e do oferecimento de lances;
- 1.4 Deverão estar inclusos no preço todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, fretes, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos;
- 1.5 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como incluso nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.1 Poderão participar da presente licitação, as empresas regularmente constituídas, que satisfaçam as condições do presente Edital;
- 2.2 Não poderá participar empresa que tenha sido declarada inidônea, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 2.3 A participação na Licitação, implica na aceitação incontestada de todos os termos deste Edital e dos demais Documentos que o completam.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 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.

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

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 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.

4.1.1 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.

4.1.2 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.

4.2 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.

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

5. DA SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

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



5.1 No dia, horário e local previstos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos, na forma do item 4 deste Edital.

A sessão pública será aberta pelo Pregoeiro, sendo recebidos:

- a) 01 (um) envelope lacrado, contendo a PROPOSTA FINANCEIRA (ENVELOPE 01);
- b) 01 (um) envelope lacrado, contendo a DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02)
- c) 01 (um) envelope lacrado, contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 03)

5.1.1 A DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02), mencionada no item anterior, refere-se a apresentação de uma Declaração em papel timbrado da Empresa, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação.

5.1.2 Não será aceita, em qualquer hipótese a participação de licitante:

- a) Retardatário, a não ser como ouvinte;
- b) Que não apresentar a DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02)

5.1.3 Serão aplicadas as penalidades previstas neste Edital ao licitante que fizer declaração falsa.

5.2 Após declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes, que recebera os envelopes contendo, em separado, as propostas comerciais e os documentos relativos à habilitação, procedendo em seguida a abertura dos envelopes contendo as propostas.

5.2.1 Aberto o envelope contendo a proposta, o Pregoeiro examinará a sua conformidade, consistindo na conferência, análise e classificação em confronto com o objeto e exigências do Edital.

5.2.2 Em seguida procederá ao julgamento e classificação das propostas nos moldes do item 12 do presente Edital.

5.3 Não será admitida complementação de documentos posteriormente a sessão.

5.4 Todos os atos desenvolvidos na sessão serão reduzidos em ata, que deverá ser assinada por todos os licitantes presentes.

5.5 O envelope contendo a declaração de habilitação deverá ser entregue contendo em sua face externa os seguintes dizeres:

**AO MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2015
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE e CNPJ DA LICITANTE
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

6. DA PROPOSTA FINANCEIRA – ENVELOPE Nº01

6.1 As propostas deverão preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser impressa em papel timbrado da empresa, escrita em português, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, devidamente datada e assinada, como também rubricadas em todas as folhas;
- b) Consignar, em moeda nacional, o preço unitário e total, do item cotado, em algarismo e/ou por extenso;
- c) Em caso de divergência entre os valores unitário e total, será considerado o primeiro, e, entre o expresso em algarismo e por extenso, será considerado este último.
- d) Fazer menção ao Pregão Presencial e conter a razão social do licitante, o CNPJ, número de telefone e de fax e e-mail, se houver, além do respectivo endereço e a **indicação do banco e agência e respectivos códigos e número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento** (sem que a ausência gere desclassificação)
- e) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;
- f) A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:
 - I – Do prazo de validade da proposta de 30 (trinta) dias, contados da data de abertura da mesma.



II- Do prazo de pagamento de 30 (trinta) dias após a liquidação da nota fiscal, que deverá ser emitida após a entrega dos produtos.

6.2 As propostas deverão ser entregues no local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, em envelope separado, lacrado, contendo os seguintes dizeres:

**AO MUNICIPIO DE MAJOR VIEIRA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2015
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E CNPJ DA LICITANTE
PROPOSTA FINANCEIRA - ENVELOPE Nº01**

7. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

7.1 Não será considerada proposta que contiver qualquer vantagem não prevista neste Edital.

8. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 Após análise das propostas, serão desclassificados, com base no art. 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

8.1.1 Apresentar preço excessivo ou preço manifestadamente inexequível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos produtos e serviços são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

9. DA HABILITAÇÃO- ENVELOPE Nº 03

9.1 A documentação deverá ser entregue no local, dia e hora indicado no preâmbulo deste Edital, em envelope separado, lacrado, rubricado, contendo os seguintes dizeres:

**AO MUNICIPIO DE MAJOR VIEIRA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2015
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E CNPJ DA LICITANTE
DOCUMENTAÇÃO- ENVELOPE Nº 03**

9.2 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em cópia autenticada ou cópia simples; neste caso, mediante a apresentação dos originais para conferência pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

9.2.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz;

9.2.2 Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, quanto a Certidão de Regularidade do FGTS, quando a licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, deverá apresentar o documento comprobatório de autorização para centralização;

9.2.3 Se a licitante for a matriz, o fornecedor do bem for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e filial, simultaneamente;

9.2.4 Serão dispensados da apresentação de documentos com o CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3 Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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



c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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.

9.4 Regularidade Fiscal:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou Alvará de localização;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e da Dívida Ativa da União;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS

g) Prova de regularidade com Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS

h) 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943. (Exigência constante no inciso V do artigo 29 da Lei Federal 8.666/93 e alterações anteriores)

Observação 1: A partir do dia 20 de outubro de 2014, as certidões que fazem prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Receita Estadual quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, serão unificadas e disponibilizadas em um único documento. A unificação das Certidões Negativas esta prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014.

Observação 2: As licitantes que por ventura ainda possuam certidões válidas e que ainda não estejam apresentadas no novo formato unificado, terão suas certidões aceitas pela comissão.

9.5 Da qualificação Econômico-financeira

a) Certidão de Falência ou concordata ou recuperação judicial (deverá constar obrigatoriamente as palavras falência e concordata) expedida no local da sede do licitante, **no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade**, a mesma deverá ter sido emitida há menos de noventa dias da data de abertura dos envelopes.

9.6 Qualificação Técnica:

a) 01 (um) Atestado de capacidade Técnica, firmado por pessoas jurídicas de Direito Público ou Privado, comprovando que a licitante já forneceu produtos semelhantes ao objeto.

9.7 Declarações:

9.7.1 Declaração de que a proponente não possui em quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de (14) quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988, conforme modelo constante no anexo IV.

9.7.2 Declaração de inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo constante no anexo III deste edital.

9.7.3 Declaração conforme modelo ANEXO V, assinada pelo representante legal da licitante, atestando a não existência de nenhum sócio da empresa, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por patrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou



por adoção, bem como também não possua em seu quadro social, nenhum Servidor do Município, ficando sujeita as sanções cabíveis, no caso de falsidade de sua declaração.

9.7.4 Declaração da licitante quanto ao conhecimento e atendimento ao edital, conforme modelo constante no anexo VII.

9.7.5 Declaração da licitante quanto ao atendimento à vedação disposta no Artigo 18, XII, Lei Federal 12.708/2012, conforme modelo constante no ANEXO VIII.

9.8 Todos os documentos passíveis de vencimento deverão conter seus prazos de validade. Para os documentos passíveis de vencimento, que eventualmente não contenham prazo de validade, será considerado, excepcionalmente, o prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua expedição.

10 DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1 A sessão do pregão será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital, sendo recomendável a presença dos participantes 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para a sua abertura. Após a abertura da sessão não serão mais admitidos novos preponentes, e a licitação desenvolver-se-á conforme segue:

10.2 Identificação e credenciamento de um representante por empresa, que deverá representar:

10.2.1 Carteira de identidade ou habilitação (podendo ser cópia autenticada)

10.2.2 Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços, negociar preços diretamente com o Pregoeiro e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da empresa representada, no caso de sócio da empresa, proprietário, dirigente ou assemelhado, devesse apresentar cópia do Estatuto Social ou Contrato Social em vigor, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

10.2.3 Os documentos de credenciamento passarão a compor o processo;

10.3 Recebimento da Declaração de habilitação e dos envelopes “Proposta” e “Documentos de Habilitação”;

10.4 Abertura dos envelopes “proposta” e leitura, em voz alta, dos preços cotados;

10.5 Análise, desclassificação das propostas que estejam em desacordo com o solicitado no Edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido;

10.6 Indicação dos licitantes que participarão da rodada de lances verbais;

10.6.1 Da rodada de lances verbais participará o licitante que ofertar o menor preço global do lote e todos os demais cujas propostas econômicas situarem-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço ofertado;

10.6.2 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 10.6.1, participarão da rodada de lances verbais as empresas detentoras das três melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos;

10.7 A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o Pregoeiro considerar necessário;

10.7.1 O licitante, após convocado pelo pregoeiro, terá que oferecer seu lance em no máximo 05 (cinco) minutos.

10.7.2 O lance deverá ser oferecido levando-se em conta o valor total do lote, o qual não poderá ter desconto inferior a R\$ 10,00(Dez reais) do último lance ofertado, valor este que poderá ser mudado pelo Pregoeiro a qualquer momento durante a rodada de lances verbais;

10.7.3 O Pregoeiro, a seu critério, poderá permitir a comunicação dos licitantes com terceiros, através de telefone celular;

10.7.4 A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a empresa detentora da proposta com o maior preço global do lote e finalizando com a licitante que ofereceu o menor preço global do lote, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço global do lote. O primeiro lance verbal da sessão deverá cobrir o valor da proposta



escrita de menor preço global do lote. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o qual definirá a sequência dos lances seguintes;

10.7.5 O licitante que não apresentar seu lance na forma indicada no subitem anterior, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais e será mantido o último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas;

10.8 Análise da proposta de menor preço, devendo o Pregoeiro decidir sua aceitabilidade de acordo com a compatibilidade com os preços de mercado;

10.9 Negociação direta com o proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso;

10.10 Verificação das condições de habilitação do licitante que apresentar a proposta de menor preço, passando para análise da subsequente, observada a ordem de classificação, caso o primeiro não atenda as exigências edilícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido;

10.11 Aclamação do licitante vencedor;

10.12 Vistas e rubricas, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes;

10.13 Manifestação dos demais licitantes quanto a intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido;

10.14 Adjudicação do objeto ao vencedor;

10.15 Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes;

11. PREÇO FINAL

O Preço final a ser praticado pela licitante no fornecimento dos produtos deste pregão, será o menor lance oferecido pela vencedora na fase de lances, registrado no histórico do pregão (lances/lotes), assinado pelo pregoeiro e representante da licitante.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a liquidação da nota fiscal, que deverá ser emitida na entrega dos produtos.

O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho correspondente.

12.1 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

03.01 Sec. Municipal de Adm e Planejamento
2003 Manutenção da Sec. Adm. Finanças e Planejamento
33900000 Aplicações Diretas

06.01 Sec. Municipal de Educação
2006 Manutenção do Ensino Fundamental
33900000 Aplicações Diretas

0901 Sec. Municipal Agricultura Fomento Agropecuário e Meio Ambiente
2013 Manutenção Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
33900000 Aplicações Diretas

2014 Assit. Ao Pequeno Produtor Rural
33900000 Aplicações Diretas

1001 Sec. Do Bem Estar Social
2021 Manut. Sec. Bem Estar Social



33900000 Aplicações Diretas

1414 Fundo Municipal de Saúde
2023 Manut. Do Fundo Municipal de Saude
33900000 Aplicações Diretas
2024 Ações de Atenção Basica
33900000 Aplicações Diretas

13. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS OBJETOS LICITADOS

13.1 O prazo para entrega dos materiais, será de 05 dias úteis, a contar da data de emissão da autorização de fornecimento pelo setor competente.

14. RECUSA DA CONTRATAÇÃO

14.1 Considerem-se motivos justificados para recusa da contratação:

- a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;
- b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação;
- c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado;
- d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;

15.2 A Prefeitura, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.

15.3 Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter(em) os fatos por escrito a Prefeitura, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do material.

16. DAS PENALIDADES E MULTAS

16.1 O licitante que provocar retardamento da execução do certame, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos.

16.2 De acordo com o estabelecido no Estatuto Federal das Licitações e Contratos a licitante adjudicatária ficará sujeita as seguintes penalidades:

16.2.1 Advertência nos casos de ocorrência de problemas de pequena monta ao Contratante;

16.2.2 Multa de 2% (dois por cento), incidente sobre o valor do empenho, ou do remanescente nas hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto; no caso dos serviços não estarem em conformidade com as especificações do Projeto Básico- Anexo I.

16.2.3 Pelo atraso injustificado na entrega dos produtos previstos no objeto licitado, fica sujeito o adjudicatário as penalidades previstos no CAPUT do Art. 86 da Lei 8.666/93, na seguinte forma:

- a) Ocorrendo atraso na entrega do objeto licitado, sera aplicado multa moratória de 0,33% (zero virgula trinta e três por cento) por dia de atraso, até o limite de 9,9 % (nove, virgula nove por cento) sobre o valor total da aquisição;
- b) No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da aquisição.
- c) O prazo para defesa prévia sera de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação;



- d) Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias uteis a contar da publicação da sansão;
- e) As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores ou de Prestadores de Serviços do Município e, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante devere ser descredenciado por igual período.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Quaisquer esclarecimentos adicionais e itens deste Edital por ventura duvidosos, poderão ser obtidos pelo fone (47) 3655-1111, até dois dias uteis antes da data marcada a reunião, destinada ao recebimento dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta Financeira”.

17.2 Não o fazendo neste prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a continuidade dos procedimentos e a apreciação das propostas, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamações posterior.

17.3 O pregoeiro poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às decisões da Comissão independente da equipe de apoio;

17.4 As irregularidades sanáveis que venham a surgir no edital, poderão ser admitidas nos termos do art. 3º paragrafo 2º da Lei Estadual 6.474/2002.

17.5 As modificações ocorridas neste Edital, obedecerão ao disposto no paragrafo 4º, do Art. 21 da Lei nº 8.666/93.

17.6 Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que porventura o Pregoeiro julgar necessário.

17.7 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e seu Projeto Básico- Anexo I, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

17.8 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligencia destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto a veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste edital e seu Projeto Básico – Anexo I.

17.9 Os documentos da habilitação dos que forem excluídos do certame, ficam em poder da Prefeitura.

17.10 Ao Prefeito de Major Vieira reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo de dois dias uteis, consoante prevê a Lei nº 8.666/93, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba á licitante, direito a indenização, seja a que titulo for.

17.11 A Prefeitura poderá anular o certame, por vicio de legalidade, ou revoga-lo, por motivo de conveniência e oportunidade em razão de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, consoante prevê a Lei 8.666/93.

17.12 Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final da sessão originaria do pregão e o disposto nos itens, devendo o(s) convocados(s) apresentar(em) os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.

17.13 Os casos omissos no presente Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, com fundamento nas disposições da legislação em vigor.

17.14 Fica eleito o foro de Canoinhas-SC, para dirimir quaisquer duvidas oriundas desta Licitação.

Major Vieira, 27 de Julho de 2015



ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1 – OBJETO

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

2– DESCRIÇÃO DOS ITENS E PREÇOS MÁXIMOS:

LOTE 01:

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	250	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, papal sulfite 75 grs/M ² , 1x0cor	Bloco	20	19,10	382,00
10	Cadastro do hipertenso e/ou Diabetico. Bloco com 50 x 1via: 21x30cm, papel Sulfite 75 mrs,	Bloco	200	8,70	1.740,00



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

	1x0 cor				
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
MUNICIPIO 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 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
MUNICIPIO 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	Monotorização 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	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	Unidade	100	395,00	39.500,00



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

	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 Diário 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 Referência do Edital de Pregão Presencial nº 015/2015 realizado pela Prefeitura Municipal de Monte Castelo-SC.

2.3 Essa licitação se dará por valor do lote.

2.4 Do item 01 ao 58 compreende-se um único lote.



ANEXO II (MODELO)
PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO N° 017/2015

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

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



ANEXO III- DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2015

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (Local e Data)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES
PREGÃO PRESENCIAL 017/2015

(Nome da Empresa), CNPJ Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8.666/93.

1) Se a empresa licitante possui menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V- DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada (Endereço Completo) Declaro que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum servidor do Município.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 017/2015

Declaro, nos termos do inciso VII do art. 4 da Lei nº 10.520/2002 e sob as penas da lei, que a pessoa jurídica,, inscrita no CNPJ/MF, estabelecida à Rua, , por mim legalmente representada possui integralmente requisitos para habilitação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2015, PROCESSO Nº 047/2015, do Município de Major Vieira, não estando impedida de participar de licitações e de contratar com a administração pública em razões de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação. (local e data)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VII- DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AO EDITAL



(Nome de Empresa), CNPJ nº, sediada em, Declara para todos os fins de direito, que conhece as especificações do objeto e os termos constantes no Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2015 da Prefeitura Municipal de Major Vieira e seu(s) anexos, e que concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que esta sendo apresentada para fins de habilitação. (Local e Data)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VIII- DECLARAÇÃO ARTIGO 18, VIII, LEI FEDERAL 12.708/2012
PREGÃO PRESENCIAL 017/2015

(Nome da Empresa), CNPJ Nº (000), sediada, (Endereço Completo), em atendimento a vedação disposta no Artigo 18, XII, Lei Federal 12.708/2012, declara que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. (Local e Data)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



PREGÃO PRESENCIAL nº 017/2015- SRP
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
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. Paula Sarina Clementino, nomeado através da Portaria n.º x, nos termos da Lei Federal nº 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 Nº. 014/2015, 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: “ **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS GRÁFICOS.**” 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, tendo sido, o(s) referido(s) item(ns) pela empresa _____, 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		
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.	M²	250		



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

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	250		
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	Carimbo 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: frente e verso.	Unidade	1.000		
22	Cartão de controle Hipertensos e Diabeticos 21x9,5 cm papel gramatura 150 gr/m ² , 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 150grs/m ² 1 cor	Unidade	1.200		



	frente verso com dobras.				
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 , impressão: frente.	Bloco	200		
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	Unidade	20		



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

	frente				
38	Controle de Agravos com 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 Informativo, 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	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		
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		
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		
50	Pasta processo 4x0 cores, no formato 33 cm x 25 cm, em papel apergaminhado 180 GR/M ² com furação.	Unidade	1.500		
51	Pasta com orelhas: papel triplez 300grs 4x1 cores 46x31 cm, plastificação brilho 1x0 incluindo	Unidade	2.500		



	arte e criação				
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 veículo, 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/M ²), 1x0 cor	Bloco	250		
54	Receituário simples (médico/odontológico) Bloco com 50x1via 21x15 cm papel sulfite 75 grs/M ² 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/m ²	Unidade	50		
56	Registro Diário do Serviço Antiveterinário bloco com 50x1 via, tamanho 21x30cm, papel sulfite 90 Grs/m ² 1 cor – frente/verso	Unidade	10		
57	Requisição/exames Laboratoriais. Bloco com 50 x 1via 21x14cm, papel sulfite grs/m ² 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		

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. 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.

1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: Constitui objeto principal do presente instrumento o Registro de Preço para fornecimento **MATERIAIS E SERVIÇOS GRAFICOS.**



2. DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado neste Município o preço, do Fornecedor denominado, objetivando o compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no ato convocatório.
1. CLAUSULA SEGUNDA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas realizadas para aquisições correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

03.01 Sec. Municipal de Adm e Planejamento
2003 Manutenção da Sec. Adm. Finanças e Planejamento
33900000 Aplicações Diretas

06.01 Sec. Municipal de Educação
2006 Manutenção do Ensino Fundamental
33900000 Aplicações Diretas

0901 Sec. Municipal Agricultura Fomento Agropecuário e Meio Ambiente
2013 Manutenção Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
33900000 Aplicações Diretas

2014 Assit. Ao Pequeno Produtor Rural
33900000 Aplicações Diretas

1001 Sec. Do Bem Estar Social
2021 Manut. Sec. Bem Estar Social
33900000 Aplicações Diretas

1414 Fundo Municipal de Saúde
2023 Manut. Do Fundo Municipal de Saúde
33900000 Aplicações Diretas
2024 Ações de Atenção Básica
33900000 Aplicações Diretas

2. CLAUSULA TERCEIRA- DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS: A presente ATA de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados mediante Termo Aditivo, nos moldes do Art. 57, paragrafo 4º da lei 8.666/93;

3.1 Nos termos do Artigo 15, paragrafo 4º da Lei Federal 8.666/93, alterada pelas Leis 8883/94 e 9648/98, durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a adquirir, exclusivamente por seu intermédio, o produto referido na Clausula Primeira, podendo utilizar para tanto, outros meios, desde que, permitidos em Lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie á empresa detentora.

3.2 Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei de Licitações, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantindo a sua detentora o contraditório e ampla defesa.

3. CLAUSULA QUARTA- DO PREÇO

- a. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o seguinte:
- b. Os produtos serão entregues conforme solicitação, no Posto de Saúde Municipal.



4. CLAUSULA QUINTA- DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: Em cada fornecimento, o prazo de entrega dos produtos é de 05 dias úteis após emissão da Autorização de Fornecimento pelo Setor competente.
5. CLAUSULA SEXTA- DO PAGAMENTO: O pagamento será efetuado com 30 (trinta) dias a contar da data em que for atestado o fornecimento pelo servidor competente, mediante comprovação do recebimento definitivo do produto através da competente nota Fiscal.
6. CLAUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES:
 - 7.1 DA CONTRATADA:
 - 7.1.1 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo de 5 (cinco) dias, prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS;
 - 7.1.2 Comunicar á unidade requisitante, no prazo de 06 (seis) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento dos produtos contratados.
 - 7.1.3 Manter as mesmas condições de habilitação.
 - 7.1.4 Indicar o responsável que respondera perante á Administração por todos os atos e comunicações formais.
 - 7.1.5 Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte até o local determinado para a sua entrega.
 - 7.1.6 Paralisar, por determinação da Administração, qualquer fornecimento de produtos que estejam sob suspeita de contaminação ou condenado por autoridade sanitária.
 - 7.1.7 Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal, civil e pelos danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes do fornecimento dos produtos objeto da licitação.
 - 7.2 DA CONTRATANTE:
 - 7.2.1 Prestar a contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.
 - 7.2.2 Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.
 - 7.2.3 Fiscalizar o fornecimento, através de verificação de qualidade, quantidade e consequente aceitação.
 - 7.2.4 Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.
- 8.0 CLAUSULA OITAVA- DA FISCALIZAÇÃO
 - 8.1 Não obstante o fato de a vencedora ser a única e exclusiva responsável pelo fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.
- 9.0 CLAUSULA NONA- DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
 - 9.1 Os contratos de fornecimento decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados com o recebimento da nota de empenho pela detentora.
 - 9.2 A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.
 - 9.3 Se a qualidade e especificação dos materiais entregues não corresponder as especificações exigidas no Edital, que procedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvido á detentora por substituição, no prazo imediato, independente da aplicação das penalidades cabíveis.
 - 9.4 Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante requisição do setor competente, através da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento.
 - 9.5 Os materiais deverão ser entregues acompanhados das respectivas notas fiscais.



9.6 Não serão aceitos fornecimentos em desacordo com a requisição realizada, inclusive entrega parcelada.

10. CLAUSULA DECIMA- DAS PENALIDADES

10.1 Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representado por nota de empenho), a Administração poderá aplicar, á detentora da Ata, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

10.1.1 Multa de 10% (dez por cento) do valor total da nota de empenho, nos casos de inexecução total ou parcial do ajuste nela consubstanciado.

10.1.2 Multa de 1% (um por cento) ao dia, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho, por atraso na entrega dos bens, conforme ajuste nela consubstanciado.

10.2 Sujeitará ainda a detentora da Ata as penalidades de advertência, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade, conforme previstos nos artigos 86,87 e 88 da Lei Federal 8666/93, e suas alterações, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 e 99 do citado diploma legal, salvo a superveniência comprovada do motivo de força maior desde que aceito pelo Município.

10.3 As sanções anteriormente previstas serão apuradas através do regular Processo Administrativo e poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto em Lei.

10.4 O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela e garantia oferecida, e os pagamentos futuros pela diferença, se houver.

10.5 As multas previstas não tem caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos danos eventuais, perdas e prejuízos que seu ato punível venha a acarretar a Administração.

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

11.1 Os objetos desta Ata serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, sendo que o recebimento definitivo será feito após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e conseqüente aceitação.

12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA GARANTIA

12.1 Fica determinado a observância de garantia mínima de 06 (seis) meses dos produtos referentes á presente Ata de Registro de Preços.

13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A presente Ata de Registro de preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

13.1.1 Pela Administração quando:

13.1.1.1 A detentora não cumprir as obrigações constantes deste instrumento;

13.1.1.2 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de Registro de Preços;

13.1.1.3 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

13.1.1.4 Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

13.1.1.5 Liquidação Judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da Contratada.

13.1.1.6 Inobservância da boa técnica na execução dos fornecimentos.

13.1.1.7 Pela detentora, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII e XVI da Lei de Licitações.

13.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao Processo Administrativo da presente Ata.



13.3 O cancelamento da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como desta Ata.

13.3.1 Assunção imediata do objeto da Ata de Registro de Preços por ato próprio da Administração lavrando-se termo circunstanciado.

13.3.2 Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Integram esta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital de Licitações nº 047/2015 – PREGÃO 017/2015, e as normas contidas nas Leis Federais 8.666/93, e 10.520/02.

14.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Canoinhas -SC para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, dispensados todos os demais, por mais privilegiados que sejam.

14.3 O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

14.4 A administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica.

14.5 A Administração, a seu exclusivo critério, poderá durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da Ata de Registro de Preços determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento até a elaboração de um novo contrato.

**ORILDO ANTONIO SEVERGNINI
PREFEITO MUNICIPAL**

**RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

MAJOR VIEIRA - SC, ____ de _____ de 2015.