



*O Município de Gaspar, através do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito: Superintendência de Comunicação e Superintendência de Defesa Civil; Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa: Superintendência de Trânsito (DITRAN), Delegacia de Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar; Secretaria de Agricultura e Aquicultura, Procuradoria-Geral do Município, Secretaria Municipal de Educação: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Diretoria de Cultura; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Planejamento Territorial; Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL); Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE); Divulga:*

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2021

# EDITAL DE LICITAÇÃO

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/2021

SOMENTE PODERÃO PARTICIPAR DO PRESENTE CERTAME:  
MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME ESTABELECE O ART. 48, INCISO "I" DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ART. 6º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.241/2016.

**TÍTULO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADO A DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE GASPAR.

**Tipo de Licitação:** Menor Preço.

**Forma de Julgamento:** Por Item.

**Forma de Fornecimento:** Parcelada.

**Valor Estimado da Licitação:** R\$ 287.135,21 (duzentos e oitenta e sete mil cento e trinta e cinco reais e vinte e um centavos).

**Regência:** Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 783/2005, Decreto Municipal nº 1.731/2007, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/93 e alterações, Decreto Municipal nº 7.241/2016.

Data e horário de apresentação dos envelopes:

**Até as 09h00min do dia 20/10/2021.**

(Horário de Brasília)

Data e horário da abertura dos envelopes:

**Dia 20/10/2021, a partir das 09h30min.**

(Horário de Brasília)

**OBSERVAÇÃO:** A sessão do presente Pregão Presencial será transmitida por meio da INTERNET, através do canal YOU TUBE, ao vivo, permanecendo on-line até o final do certame com possibilidade de acesso a todos os interessados.

**Local de apresentação e abertura dos envelopes:** Departamento de Compras e Licitações, situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser - 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina.

**Horário de expediente da Prefeitura:** das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

O MUNICÍPIO DE GASPAR, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade **PREGÃO**



**PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.

## 1. DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto o *REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADO A DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE GASPAR*, conforme as características descritas no ANEXO I – Termo de Referência e ANEXO II – Proposta de Preços.

1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto pretendido, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência na contratação em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93.

1.3 A aquisição do objeto descrito tem por justificativa garantir a continuidade das atividades administrativas, desenvolvidas através do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito: Superintendência de Comunicação e Superintendência de Defesa Civil; Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa: Superintendência de Trânsito (DITRAN), Delegacia de Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar; Secretaria de Agricultura e Aquicultura, Procuradoria-Geral do Município, Secretaria Municipal de Educação: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Diretoria de Cultura; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Planejamento Territorial; Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL); Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE), prestadas, direta ou indiretamente, à população em geral e aos servidores.

1.3.1 Os itens relacionados no ANEXO I – Termo de Referência e ANEXO II – Proposta de Preços foram relacionados baseados em quantias estimadas necessárias e suficientes para a demanda do período em questão, que será de 12 (doze) meses.

## 2. DA APRESENTAÇÃO

2.1 No dia, hora e local designados **no preâmbulo** deste Edital, o Pregoeiro e/ou a sua equipe de apoio receberá(ão) os envelopes contendo as “Propostas” e os “Documentos exigidos para a Habilitação”, em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na parte externa, além do nome da empresa, a seguinte identificação:

<b>PREFEITURA DE GASPAR/SC</b> <b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2021</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/2021</b> <b>ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS</b> <b>RAZÃO SOCIAL:</b> <b>CNPJ:</b> <b>ENDEREÇO/CEP:</b> <b>TELEFONE: (OBRIGATÓRIO)</b> <b>EMAIL: (OBRIGATÓRIO)</b>	<b>PREFEITURA DE GASPAR/SC</b> <b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2021</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/2021</b> <b>ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO</b> <b>RAZÃO SOCIAL:</b> <b>CNPJ:</b> <b>ENDEREÇO/CEP:</b> <b>TELEFONE: (OBRIGATÓRIO)</b> <b>EMAIL: (OBRIGATÓRIO)</b>
---	--

## 3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

3.1 Serão admitidos a participar desta Licitação, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento e habilitação do presente Edital.

**3.2 ESTE PROCESSO LICITATÓRIO É DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME ESTABELECE O ART. 48, INCISO “I” DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ART. 6º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.241/2016.**



3.3 É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação, na presente Licitação, de mais de uma empresa, exceto nos casos em que as empresas não sejam concorrentes nos mesmos itens. Devendo, para tanto, o representante apresentar declaração de que as empresas que representa não concorrerão aos mesmos itens. Caso o contrário seja constatado, quando da abertura dos envelopes das propostas de preços, todas as empresas, representadas pelo mesmo credenciado, serão desclassificadas em todos os itens da licitação. Quando da forma de julgamento Global é vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de uma empresa.

3.4 Será admitida, em todas as etapas da Licitação, a manifestação de somente um representante de cada proponente.

3.5 A proponente deverá apresentar, inicialmente e em separado dos envelopes, documento com a indicação do representante **credenciado**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.

3.5.1 O CREDENCIAMENTO far-se-á por meio de:

- a) **Instrumento público de procuração original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante; **ou**
  - b) **Procuração** ou **Declaração de Credenciamento** (Anexo V), acompanhada do Estatuto ou Contrato Social **original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante;
  - c) **Estatuto ou Contrato Social original**, juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão (ou uma cópia autenticada), em sendo **Sócio Administrador, Proprietário, Dirigente** ou **Assemelhado** da empresa proponente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado de um documento de identificação (com foto). Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, desde que possua elementos para a sua verificação, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.
- c.1) **Certidão Simplificada** - Caso seja apresentada, esta substitui o Estatuto e/ou alterações do respectivo Contrato Social (somente para a alínea "c" acima), desde que comprove quem é o administrador.

3.5.2 Os documentos apresentados nos subitens de 3.5.1, alíneas "a", "b" e "c" deverão ser originais, ou, se a proponente preferir apresentá-los em fotocópia, a mesma deverá estar autenticada (ou acompanhada pelo original para possível autenticação em sessão).

3.5.3 Não serão autenticadas por esta administração as cópias de documentos autenticados em cartório.

3.5.4 **Declaração de Credenciamento** (vide Modelo 1 do ANEXO V).

**OBSERVAÇÃO:**

a) Durante o andamento do certame, em qualquer fase do pregão, caso a empresa pretenda "SUBSTITUIR" o seu Representante Legal que tenha sido CREDENCIADO/CADASTRADO na fase do credenciamento, conforme estabelecido no item 3 e seguintes, para fornecer lances orais, manifestar intenção motivada em interpor Recurso Administrativo ou negociar com o Pregoeiro, poderá fazê-lo mediante apresentação de Procuração ou Declaração de Credenciamento na forma estabelecida no item 3.5.1, conferindo poderes ao credenciado e concedendo poderes expressos para atos em Processo Licitatório.

b) Caso o credenciado for o próprio sócio com poderes para assumir obrigações pela empresa jurídica concedidas pelo próprio CONTRATO/ESTATUTO SOCIAL, não será necessária a entrega da procuração.



c) Caso o credenciado se ausente da sala da sessão do Pregão Presencial, a ausência tem o mesmo efeito do não credenciamento e não será mais possível a sua manifestação para frente, caso não tenha manifestado sua intenção motivada em recorrer, não poderá interpor recurso posteriormente.

3.5.5 Os licitantes que optarem por enviar via CORREIO/TRANSPORTADOR os envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação (ambos LACRADOS) conforme especificado no item 7.2.3.2, deverá constar, em 01 (um) envelope LACRADO e identificado como sendo referente aos documentos de CREDENCIAMENTO, separado dos demais, a seguinte documentação para o credenciamento da licitante:

- a) se a declaração for assinada por procurador: cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;
- b) se a procuração for particular: cópia autenticada da procuração particular com firma reconhecida, juntamente com a cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;
- c) se a declaração for assinada pelo administrador da empresa: cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante.

3.6 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração para Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos na Cláusula Quinta deste Edital. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal.

**3.6.1 Declaração de Habilitação** (vide Modelo 2 do ANEXO V).

3.7 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente assinada por representante legal, para corroborar a comprovação a condição de ME ou EPP, na mesma deverá constar que a licitante atende aos requisitos necessários para usufruir dos benefícios previstos na LC nº 123/2006, sob a pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.

**3.7.1 Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** (vide Modelo 3 do ANEXO V).

3.8 A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração de Idoneidade, dando ciência de que a empresa licitante não está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento para licitar com órgão da Administração Pública.

**3.8.1 Declaração de Idoneidade** (vide Modelo 4 do ANEXO V).

3.9 Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

3.10 Não será admitida nesta Licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, e estrangeiras que não funcionem no país.

**3.11 Será vedada a participação de empresas na licitação, quando:**

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação, impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;
- b) Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Gaspar.



#### **4. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1 A Proposta de Preços contida no **Envelope nº 01 "PROPOSTA DE PREÇOS"** deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) **preferencialmente** emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente assinada pelo responsável da empresa representada, em 1 (uma) via.
- b) conter Razão Social completa e CNPJ da licitante.

4.2 A proposta de preços da licitante deverá conter OBRIGATORIAMENTE, no ANEXO II, **MARCA** e o **VALOR UNITÁRIO** do item, não podendo ultrapassar o(s) valor (es) unitário(s) máximo(s) previsto(s) pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação da licitante na forma de julgamento deste Edital.

4.2.1 Deverá ser ofertada apenas 01 (uma) marca para cada item.

4.2.2 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional com, no máximo, 2 (duas) casas decimais após a vírgula, computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto a ser fornecido, bem como o custo de transporte, inclusive carga e descarga, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação. No caso de licitante cooperativa, deverá estar incluso no preço o INSS que deverá ser pago pelo Município, conforme determinado pelo art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212/91 e alterações realizadas pela Lei nº 9.876/99.

**Parágrafo Único** – Para facilitar o julgamento, solicita-se às licitantes que apresentem suas propostas conforme o ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS.

4.3 O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a entrega dos envelopes independente de qualquer transcrição realizada na proposta de preços pelo licitante.

4.3.1 Caso o prazo estabelecido no item 4.3 não esteja expressamente indicado na proposta, este será considerado como aceito para efeito de julgamento.

4.4 A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante **EXAMINOU CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTA EDITAL, SEUS ANEXOS E QUE OS PRODUTOS/SERVIÇOS QUE FORAM COTADOS APRESENTAM TODAS AS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS NA FOLHA PROPOSTA DE PREÇOS**, conforme ANEXO II do Edital.

**4.5 A APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO IMPLICA NA PLENA ACEITAÇÃO, POR PARTE DA PROPONENTE, DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

#### **5. DA HABILITAÇÃO**

5.1 A proponente deverá apresentar o envelope nº 02 "**HABILITAÇÃO**", em 1 (uma) via contendo os seguintes documentos:

##### **5.1.1 Habilitação Jurídica:**

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

5.1.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

5.1.1.4 No caso de sociedade por ações, ato constitutivo e estatuto em vigor, devidamente registrado na



Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, podendo ser acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.1.6 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.1.1.7 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;

5.1.1.8 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

5.1.1.9 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**Observação:** Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta, subitens 5.1.1.1 à 5.1.1.9 na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo na fase de Habilitação.

#### **5.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

5.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

5.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

5.1.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

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

#### **Observação:**

a) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

b) Deverão apresentar toda a documentação para comprovação de regularidade fiscal, MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO, conforme estabelecido no art. 43 da LC nº 123/2006 e LC nº 147 de 07/08/2014.

c) A AUSÊNCIA de documentação de Regularidade Fiscal por parte das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte na fase de Habilitação importará em Inabilitação da mesma.

d) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão conter a data de validação e de validade.

OBSERVAÇÃO
a) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser, preferencialmente, apresentados conforme a



sequência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou, se preferir, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso seja apresentada fotocópia simples **DEVERÁ SER APRESENTADO (NA SESSÃO) O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI Nº 13.726/2018, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

- b) Os documentos necessários à Habilitação entregues em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.
- c) Os documentos necessários à Habilitação poderão ser autenticados por servidor do Departamento de Compras e Licitações da Administração Pública Municipal de Gaspar - SC, até 1 (um) dia útil antes da sessão de abertura de envelopes.
- d) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, desde que possua elementos para a sua verificação, uma vez que **PODERÁ** ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

## **6. CONDIÇÕES GERAIS**

6.1 Os envelopes contendo a "Proposta de Preços" e os "Documentos de Habilitação", deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente **no máximo até as 09h00min** da data de apresentação dos envelopes designada no preâmbulo deste edital.

6.2 Os recursos decorrentes deste processo licitatório serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente. Deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

**Observação:** Também serão reconhecidos os recursos enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

6.3 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

6.4 Ao apresentar proposta a proponente SE OBRIGA E DECLARA TER ACEITO os termos do presente Edital.

6.5 O Edital encontra-se disponível para consulta no *Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, bem como no portal eletrônico disponível no site do Município de Gaspar (<http://www.gaspar.sc.gov.br/>).*

6.6 Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos em **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, até as 17h00min, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura Municipal de Gaspar, através do e-mail: [pregao@gaspar.sc.gov.br](mailto:pregao@gaspar.sc.gov.br), devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.

6.6.1 Não serão reconhecidas as solicitações de esclarecimentos apresentadas fora do prazo estipulado no item 6.6.

## **7. DA ABERTURA E JULGAMENTO**

7.1 No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, e procederão conforme adiante indicado.

### **7.2 Do Credenciamento**

7.2.1 Realizar-se-á o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Terceira do presente Edital.



7.2.2 A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá o mesmo de praticar atos em nome da licitante, ficando impedido inclusive de ofertar lances verbais e recorrer dos atos praticados na sessão, lavrando-se em ata o ocorrido.

7.2.3 Deverão ser apresentadas, ainda, conforme modelos do Anexo V, a **Declaração para Habilitação, Declaração de Idoneidade** e a **comprovação de que a licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso) enquadrada na forma da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

7.2.3.1 Somente serão acessados os envelopes de proposta de preços das empresas que apresentarem a Declaração de Habilitação em conformidade com o item 3.6 do Edital, ou modelo 2 do ANEXO V.

7.2.3.2 Os licitantes que desejarem enviar sua documentação via CORREIO/TRANSPORTADOR, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 03 (três) **envelopes identificados e LACRADOS** com a documentação referente à Habilitação (um envelope), à Proposta de Preços (um envelope) e ao Credenciamento (um envelope).

7.2.3.3 A falta da declaração de Habilitação impede o acesso ao envelope de proposta de preços da licitante, podendo, caso o representante na sessão tenha poderes, assinar a Declaração de Habilitação na fase de Credenciamento.

7.2.3.4 A não apresentação da declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte implicará na não utilização dos benefícios da LC nº 123/2006; podendo o representante, caso esteja presente na sessão, assinar a declaração na fase de Credenciamento.

### **7.3 Da Abertura dos envelopes de Proposta de Preços**

7.3.1 Finalizada a fase de Credenciamento serão abertos os Envelopes de Nº 01 - **PROPOSTA DE PREÇOS**.

7.3.2 O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do Envelope nº 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

7.3.3 O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de Menor preço **POR ITEM** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor; ou

7.3.3.1 Classificará as 3 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 3 (três) ofertas no intervalo de 10% (dez por cento), excetuadas aquelas propostas que estão superiores ao valor máximo estipulado no edital.

7.3.4 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após rubricarem todos os documentos contidos no envelope de Nº 01 passarão para os licitantes credenciados também o fazerem.

### **7.4 Da Fase Competitiva (Lances)**

7.4.1 Às proponentes classificadas, conforme subitem anterior será dado a oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

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

7.4.1.2 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de preços.

7.4.1.3 Fica a cargo do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

7.4.1.4 O Pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

7.4.1.5 Na fase de lances verbais, se uma proponente ofertar valor igual ao valor anteriormente ofertado por outra proponente, implicando em empate de valores, será dado preferência a proponente que ofertou o menor valor em primeiro lugar.

7.4.1.6 Dos lances ofertados não caberá retratação.





7.4.1.7 A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

7.4.1.8 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados.

#### 7.4.2 Do empate legal (art. 44 e 45 da LC nº 123/2006)

7.4.2.1 Procedida a classificação provisória e verificado que a melhor oferta **não** foi apresentada por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas (**empate fictício**), na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 da mesma Lei; que, caso ocorrido, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** melhor classificada poderá apresentar lance inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na fase de habilitação), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não apresentando lance a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que poderá apresentar melhor oferta.

7.4.2.2 O prazo para apresentação do lance será de **até 05 (cinco) minutos** após a notificação do Pregoeiro ao interessado, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC nº 123/2006).

7.4.2.3 Na hipótese de não haver interesse por parte da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de inovar em seu preço, nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.2.4 Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**.

#### 7.4.3 Das condições de aceitabilidade da proposta

7.4.3.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.3.2 Será desclassificada a proponente que:

a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;

b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;

c) apresentar preços que ultrapassem os **valores máximos** estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).

7.4.3.3 Caso entenda necessário, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá instaurar diligência para fins de aferição de exequibilidade das propostas. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá determinar que a licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

a) da apresentação de planilha de custos; ou

b) da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

7.4.3.4 A diligência servirá como subsídio para decisão do Pregoeiro ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexequível.

#### 7.5 Da abertura dos envelopes de Habilitação

7.5.1 Sendo aceitável a proposta de menor preço, **depois de encerrada a etapa de lances**, será aberto o



envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação da sua habilitação, com base nas exigências constantes neste Edital.

7.5.1.1 O Pregoeiro e a sua equipe de apoio após analisarem e rubricarem todos os documentos contidos no envelope de Nº 02 "HABILITAÇÃO" passarão aos licitantes credenciados para também o fazerem.

7.5.1.2 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.5.1.3 Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;
- b) deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;
- e) apresentar documento de regularidade fiscal ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

## 7.5.2 Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (art. 42 e 43 da LC nº 123/2006)

7.5.2.1 Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

a) serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 7.5.1.3 "a", "b", "c" e "d" deste Edital;

b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se:

I - O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação esta regular; ou

II - O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente a regularidade fiscal e trabalhista em relação aquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.2.2 A não-regularização da documentação de regularidade fiscal ou trabalhista, no prazo previsto no inciso II da alínea "b" do item 7.5.2.1 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 7.4.2 e seguintes, ou revogar a licitação ou item da licitação conforme o caso.

## 7.6 Da negociação após a fase competitiva (lances)

7.6.1 Nos casos de desclassificação do licitante pelo fato de a oferta não ser aceitável ou se o licitante foi considerado inabilitado, o Pregoeiro 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.

7.6.2 Ocorrendo uma das situações previstas no item 7.6.1 do Edital, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor (art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002).

## 7.7 Da declaração do vencedor

7.7.1 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora.

## 7.8 Da interposição de Recurso Administrativo

7.8.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro proporcionará a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso contra as decisões e atos praticados na sessão,



esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes.

7.8.1.1 A licitante que desejar interpor recurso deverá manifestar-se por escrito em papel fornecido pelo Pregoeiro, onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar.

7.8.1.2 A manifestação da licitante será transcrita para a ATA de Sessão, ficando a empresa cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

7.8.2 A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do Recurso na parte em que inovou.

7.8.3 É vedada à licitante a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação.

7.8.3.1 Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro ou a Autoridade superior arquivar sumariamente os expedientes.

7.8.4 O prazo para interposição de recurso é de 3 (três) dias úteis.

7.8.5 A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

7.8.6 Os recursos ou contrarrazões de recursos deverão ser protocolados em documento original diretamente no *Departamento de Compras e Licitações situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser - 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina, no horário de expediente da Prefeitura das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.*

**Observação:** Também serão reconhecidos os recursos e/ou contrarrazões enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

7.8.6.1 A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que a entrega é opcional e de responsabilidade exclusiva da interessada.

7.8.6.2 Não serão conhecidos recursos ou contrarrazões de recursos protocolados fora do prazo estabelecido no Edital, ou ainda protocolados fora do expediente do Departamento de Compras e Licitações do Município.

7.8.7 Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente do Departamento de Compras e Licitações.

7.8.8 O Departamento de Compras e Licitações do Município atende em dias úteis das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

## **7.9 Do julgamento dos recursos**

7.9.1 Após a manifestação dos interessados, o Pregoeiro fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos.

7.9.2 Após análise e manifestação do Pregoeiro sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

7.9.3 A Autoridade competente emitirá a Decisão Final.

7.9.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9.5 Não caberá recurso administrativo contra a Decisão Final da Autoridade Competente.

7.9.6 Os recursos, contrarrazões, manifestação do Pregoeiro, Parecer jurídico e Decisão final da Autoridade Competente serão disponibilizados em formato digital no portal eletrônico do Município ([www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br)).

## **7.10 Das providências a serem adotadas pela vencedora da licitação**

7.10.1 Quando o critério de julgamento da licitação for menor preço por lote ou global, a empresa vencedora deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis após o término da sessão, a proposta de preço readequada, ficando desde já estabelecido que para evitar o jogo de planilhas, deve ser aplicado a todos



os itens o percentual de desconto ofertado, considerando-se o valor proposto na proposta inicial e o valor final após a fase de lances para cada lote.

7.10.2 A proposta readequada não poderá ter preço unitário superior ao apresentado na proposta de preços inicial, caso tal situação seja necessária deverá ser apresentada justificativa, a qual será avaliada pela Administração, sendo que em nenhum caso a proposta readequada poderá ter valor global ou do lote superior aos valores ofertados na fase de lance, devendo sempre ser apresentados valores com no máximo 2 (duas) casas decimais, e caso seja necessário realizar algum arredondamento, o mesmo sempre deve ser para baixo.

### **7.11 Dos registros da Sessão**

7.11.1 De cada sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

### **7.12 Das disposições gerais**

7.12.1 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7.12.2 A Comunicação oficial entre Pregoeiro e licitantes fora da sessão se dará através de avisos disponibilizados no portal eletrônico do Município.

7.12.3 A comunicação oficial para questionamentos, esclarecimentos ou dúvidas entre licitantes e Pregoeiro fora da sessão se dará através do e-mail [pregao@gaspar.sc.gov.br](mailto:pregao@gaspar.sc.gov.br), devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS**

8.1 Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Presencial, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei nº 8.666/93.

8.1.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.2 Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviadas aos cuidados do Pregoeiro.

8.3 A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

8.4 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

8.5 Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.5.1 Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do horário de expediente da Prefeitura, sendo das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

8.6 Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao *Departamento de Compras e Licitações, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082, Município de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente*, o qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

**Observação:** Também serão reconhecidos os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital enviados para o e-mail informado no item 6.6, desde que remetidos tempestivamente.

8.7 É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise



a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes.

## **9. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora, lavrando a Ata de Registro de Preços, e encaminhando a mesma, junto com o processo à Autoridade competente para a sua Homologação.

9.2 Havendo recurso, a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação do processo efetuada pela Autoridade competente, somente após apreciação pelo Pregoeiro sobre o mesmo.

9.3 Poderão ser registradas todas as empresas que manifestarem interesse em assinar a Ata com mesmo preço e mesmas condições do primeiro colocado, observando-se o seguinte:

- a) Os fornecedores ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) Quando das contratações decorrentes do Registro de Preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes na Ata.

9.3.1 Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem decrescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

9.4. A recusa injustificada do detentor do preço registrado em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no item 15 deste Edital.

9.4.1 Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em firmar a Ata de Registro de Preços, a autoridade competente poderá convocar os demais licitantes para assinar a Ata, observada a ordem de classificação e os procedimentos de habilitação referidos no presente Edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/2002.

9.5 No caso do licitante vencedor não apresentar situação regular no ato das solicitações, sem prejuízo das sanções cabíveis, serão convocados os licitantes remanescentes na seguinte ordem:

- a) As empresas que, na sessão do Pregão, assinaram a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições do primeiro colocado;
- b) Na ausência de empresas nas condições da alínea anterior, as que vierem a assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocadas, respeitando-se a ordem de classificação.

9.6 A critério do Município, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para atender a demanda estimada, e desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, e, ainda, que esteja devidamente justificada e comprovada a vantagem, e, também, que as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

## **10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO**

10.1 A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

10.2 Constam da Minuta da Ata de Registro de Preços as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, integrando este Edital.

10.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de homologação da mesma pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

10.4 O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

10.4.1 O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação para redução do preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.



10.4.2 No caso de desequilíbrio econômico-financeiro (preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, e mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira), sendo frustrada a negociação entre as partes, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido.

10.4.3 Havendo negociação entre as partes, o aumento para recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da licitação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pelo Fornecedor (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

10.4.4 As alterações de preços oriundos da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeiro, serão publicadas na imprensa oficial, sem prejuízo do cumprimento da obrigação contida no art. 15, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93 (publicação trimestral dos preços registrados).

10.5 A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada por instrumento contratual, autorização de compra ou nota de empenho de despesa, observando-se o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93.

10.5.1 O fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar contrato (se esse for o caso), devendo firmá-lo em até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da notificação (via e-mail ou correio)

10.6 As secretarias usuárias da Ata de Registro de Preços não emitirão qualquer Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

11.1 Os produtos, deverão ser entregues conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação nas quantidades que lhe convier, através de Autorizações de Empenho - AE, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

11.2 Os produtos relacionados na Autorização de Empenho - AE deverão ser entregues no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** após a sua solicitação, em horário de expediente, nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, no local indicado na Autorização de Empenho - AE.

11.2.1 O produto deverá ser novo, devidamente embalado e protegido, devendo apresentar perfeitas condições.

11.2.2 O custo do frete para a entrega em qualquer ponto do município de Gaspar ficará por conta do fornecedor.

11.2.3 A critério da administração poderão ser solicitadas entregas nos seguintes endereços:

GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO: SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO e SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC;

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA - Rua São Pedro, 128 - Edifício Edson Elias Wieser (2º andar), Centro, Gaspar/SC; SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO (DITRAN) - Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC, DELEGACIA DA POLÍCIA CIVIL - Rua Vereador Augusto Beduschi, 257, Centro, Gaspar/SC, CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - Av. Olga Wehmuth, 75, Sete de Setembro, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Avenida Olga Wehmuth, 151, Sete de Setembro, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - Avenida Frei Godofredo, 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E AQUICULTURA - Avenida Frei Godofredo, 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Avenida das Comunidades, 133, Centro,



Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL - Rua São Pedro, 128 - Edifício Edson Elias Wieser (Térreo), Centro, Gaspar/SC;

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - Rua Itajaí, 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: DIRETORIA DE CULTURA - Rua São Pedro, 128 - Edifício Edson Elias Wieser (1º Andar), Centro, Gaspar/SC;

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE) - Rua João Vieira, 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC;

Horário de recebimento: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min;

11.2.4 Poderão ser solicitadas entregas em outros locais não estipulados neste Edital, sendo que o fornecedor obriga-se a entregar os produtos no local indicado, desde que seja dentro do Município de Gaspar.

11.3 No ato da entrega dos produtos a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

11.4 Fica aqui estabelecido que os produtos objeto deste Pregão serão recebidos:

a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação contida neste edital e seus anexos;

b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e a consequente aceitação.

11.4.1 A Nota Fiscal/Fatura somente será encaminhada ao órgão responsável pelo pagamento após o recebimento definitivo do produto, que se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório.

11.5 Os produtos que forem recusados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

11.6 Se a substituição dos produtos cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.

11.7 Caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração.

## **12. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

12.1 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa enseja a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços ou Contrato, inclusive multa no valor de até 20% do Contrato firmado entre as partes.

12.2 A **CONTRATADA** será responsável por eventuais danos havidos nos objetos/produtos, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

12.3 No caso de acréscimo contratual em até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total estimado de cada item, fica o fornecedor obrigado a aceitar o acréscimo.

12.4 Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou por outro que venha a substituí-lo.

## **13. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente, mediante a depósito bancário ou chave PIX.

13.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS.

13.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**  
**CNPJ 83.102.244/0001-02**

obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

13.6 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes na(s) seguinte(s) dotações:

*Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito*  
**Exercício 2021;**  
*Superintendência de Defesa Civil*  
**Exercício 2021;**  
*Superintendência de Comunicação*  
**Exercício 2021;**  
*Procuradoria Geral do Município*  
**Exercício 2021;**  
*Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa*  
**Exercício 2021;**  
*Superintendência de Trânsito (DITRAN)*  
**Exercício 2021;**  
*Corpo de Bombeiros Militares*  
**Exercício 2021;**  
*Delegacia de Polícia Civil*  
**Exercício 2021;**  
*Secretaria Municipal de Saúde*  
**Exercício 2021;**  
*Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos*  
**Exercício 2021;**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*  
**Exercício 2021;**  
*Secretaria Municipal de Planejamento Territorial*  
**Exercício 2021;**  
*Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura*  
**Exercício 2021;**  
*Secretaria Municipal de Educação*  
**Exercício 2021;**  
*Diretoria de Cultura*  
**Exercício 2021;**  
*Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL)*  
**Exercício 2021;**  
*Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)*  
**Exercício 2021;**

#### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1 São admissíveis a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:





- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

15.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

15.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

15.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total ou do item da ATA de Registro de Preços, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- f) não mantiver a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- i) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens da ATA de Registro de Preços relacionados no pedido.

15.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; 1 (um) ano mais multa;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- f) não mantiver a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.

15.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

15.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa



prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

15.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

15.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à CONTRATADA, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

15.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

15.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos produtos do presente Edital.

15.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

## **16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DA FORNECEDORA**

16.1 O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) contratada(s) nos casos a seguir especificados:

- a) quando descumprir as exigências do Edital ou da respectiva Ata;
- b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os produtos decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços de fornecimento;
- f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

16.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.2 A presente Licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

17.3 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

17.4 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, firmando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa.

17.6 As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**  
**CNPJ 83.102.244/0001-02**

17.8 As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

17.10 A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

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

17.12 Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos em **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, até as 17h00min, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura Municipal de Gaspar, através do e-mail: [pregao@gaspar.sc.gov.br](mailto:pregao@gaspar.sc.gov.br), devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Processo Licitatório e o número do Pregão Presencial.

17.12.1 Não serão reconhecidas as solicitações de esclarecimentos apresentadas fora do prazo estipulado no item 17.12.

17.13 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

17.14 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro, ou seja, o foro da Comarca de Gaspar/SC.

17.15 Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto para a entrega dos envelopes nº 01 e 02 e da documentação de Credenciamento.

17.16 São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Proposta de Preços;
- c) Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- d) Anexo IV - Minuta do Contrato;
- e) Anexo V - Modelos/Declarações.

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

Edital elaborado de acordo com o Termo de Referência por: Ronnie Jackson Alves Balbinot, matrícula nº 17.961.

Gaspar, 17 de agosto de 2021.

**CARLOS ROBERTO PEREIRA**  
Secretário Municipal da Fazenda e Gestão  
Administrativa

**JORGE LUIZ PRUCINIO PEREIRA**  
Chefe de Gabinete

**SALÉSIO ANTÔNIO DA CONCEIÇÃO**  
Secretário Municipal de Assistência Social

**LUIS CARLOS SPENGLER FILHO**  
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos



**ANDRÉ PASQUAL WALTRICK**  
Secretário Municipal de Agricultura e Aquicultura

**SILVANIA JANOELO DOS SANTOS**  
Secretária Municipal de Saúde

**JEAN ALEXANDRE DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Planejamento Territorial

**CLEVERTON JOÃO BATISTA**  
Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal  
de Água e Esgoto (SAMAE)

**RONI JEAN MULLER**  
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Esportes  
e Lazer

**FELIPE JULIANO BRAZ**  
Procurador-geral do Município

**EMERSON ANTUNES**  
Secretário Municipal de Educação



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GASPAR  
CNPJ 83.102.244/0001-02

ANEXO I  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/2021  
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADO A DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE GASPAR, conforme as características técnicas descritas na Tabela 1:

Tabela 1

Item	Unidade/Descrição dos Materiais	Ditran	Social	PC	CBM	FME	Defesa Civil	Comun.	Samae	Agricul.	Procur.	Gab.	Educação Inf.	Educação Fund.	Cultura	Saúde	Adm.	Planej.	Total
1	<b>BLOCO ATESTADO DE ATENDIMENTO VETERINÁRIO:</b> Medindo 21 x 15,5 - 100 folhas com 1 via; Capa Frente e Verso AG 110g, Cor 1 x 0; cor branca; Picotado; Intercalado; Grampeado e Numerado; Com timbre; A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos. Obs.: Capa Frente e Verso AG 110g, Cor 1 x 0; via cor branca; ; Picotado; Intercalado; Grampeado e Numerado; Com timbre. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos.									100									100
2	<b>BLOCO AUTO DE CONSTATAÇÃO DE EMBRIAGUEZ :</b> Capa formato 21x29cm, Cartão AG 90g/m². Miolo formato 21x29cm - Cor 1x0. Papel autocopiativo. Acabamento blocado, 20 jogos x 3 vias. Acabamento picote, grampo, numerado, colado e embalado. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos.	20																	20



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**  
**CNPJ 83.102.244/0001-02**

3	<b>BLOCO AUTO DE RETIRADA DE CIRCULAÇÃO E DEPÓSITO DE VEÍCULOS E/OU DOCUMENTOS:</b> Capa Cartão AG 90g/m². Miolo formato 16x28cm. Cor 1x1. Papel autocopiativo. Acabamento bloqueado, 25 jogos e 4 vias. Pote, grampo e colado. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos.	20																20
4	<b>BLOCO BLOCO AIT:</b> Capa de papel off-set 240g cor de impressão 1x0 tamanho 11,8x63,5 com 5 vincos. (Capa maior que o miolo para que seja usado como proteção das próximas vias na hora da escrita. Miolo formato 11,5x20,5cm em papel auto copiativo 3 vias e 50 jogos cor 1x0. Acabamento bloqueado, numerado, grampeado, numerado e picotado. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos. Obs.: Capa da frente do tamanho do bloco 21,5cm de altura (incluindo a parte grampeada) por 11,5 cm de largura. Capa traseira, 41 cm (incluindo a parte grampeada), para que seja usado como proteção das próximas vias da escrita, e com 11,5 cm de largura.	50																50
5	<b>BLOCO BLOCO ATENDIMENTO PARA INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL:</b> Tamanho 21x15,5 cm; 50 jogos de 1 via; Capa Frente e Verso AG 110g, Autocopiativo; Cor 1 x 0; Primeira via cor Branca; segunda via cor amarela; terceira via cor Azul; Picotado; Intercalado, Numerado e grampeado. Utiliza timbre. Obs.: Capa Frente e Verso AG 110g, Autocopiativo Cor 1 x 0; primeira via cor branca; segunda via cor amarela; Picotado; Intercalado; Grampeado e Numerado; Com timbre; Grampeado. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos.								100									100



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**  
**CNPJ 83.102.244/0001-02**

6	<b>BLOCO</b> <b>BLOCO DE ANOTAÇÃO:</b> Contracapa: Papel duplex 220g/m <sup>2</sup> ; 15 x 21 cm; 4 x 0; Miolo: Papel offset 75g/m <sup>2</sup> ; 15 x 21 cm; 1 x 0 cor; Cantos retos; Gomado; Bloco com 15 folhas. Timbrado.																	10	10	
7	<b>BLOCO</b> <b>BLOCO "AUTO DE FISCALIZAÇÃO":</b> Bloco com 100 folhas autocopiativo (50 brancas e 50 amarelas); Capa Frente e Verso: AG 110g/m <sup>2</sup> ; 210 X 297 mm; Primeira via branca; Tamanho 210 x 297 mm; Autocopiativo; Gramatura de 53 g/m <sup>2</sup> ; Segunda via cor amarela; Tamanho 210 x 297 mm; Gramatura de 50 g/m <sup>2</sup> . A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos. Obs.: Cores 1 <sup>a</sup> via branca e 2 <sup>a</sup> via amarela.				300	200													10	510
8	<b>BLOCO</b> <b>BLOCO "CONTINUAÇÃO DO AUTO DE FISCALIZAÇÃO":</b> Bloco com 100 folhas autocopiativo (50 brancas e 50 amarelas); Capa Frente e Verso: AG 110g/m <sup>2</sup> ; 210 X 297 mm; Primeira via branca; Tamanho 210 x 297 mm; Autocopiativo; Gramatura de 53 g/m <sup>2</sup> ; Segunda via cor amarela; Tamanho 210 x 297 mm; Gramatura de 50 g/m <sup>2</sup> . A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos. Obs.: Cores 1 <sup>a</sup> via branca e 2 <sup>a</sup> via amarela.				300	200													10	510
9	<b>UNID.</b> <b>BLOCO DE ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:</b> Blocos de Execução de Serviços - Tamanho 22,50 x 14,50 cm - 1via - papel off set 56 - papel da capa cartão AG90, c/100 folhas - o Bloco deverá ser numerado a partir do n° 0001.	20							200										10	230
10	<b>UNID.</b> <b>BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS:</b> Tamanho 21,5 x 14,50 cm - 01 via com 100 folhas. Logotipo Samae no lado superior esquerdo com numeração a partir de 0001 a 12000.	20							200										10	230



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GASPAR  
CNPJ 83.102.244/0001-02**

11	<p><b>BLOCO</b> <b>BLOCO "NOTIFICAÇÃO":</b> Bloco com 100 folhas autocopiativo (50 brancas e 50 amarelas); Capa Frente e Verso: AG 90g/m<sup>2</sup>; 210 X 297 mm; Primeira via branca; Tamanho 210 x 297 mm; Autocopiativo; Gramatura de 53 g/m<sup>2</sup>; Segunda via cor amarela; Tamanho 210 x 297 mm; Gramatura de 50 g/m<sup>2</sup>. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos. Obs.: Cores 1ª via branca e 2ª via amarela.</p>																	300	50									10	360			
12	<p><b>BLOCO</b> <b>FICHA DE ATENDIMENTO SAMU:</b> Capa frente e verso AG 110g; Medindo 21 x 31cm; Miolo tamanho 21 x 31cm; Papel autocopiativo; Impressão em OFF-set; 1 x 0 cor; Acabamento blocado 50 x 2; Gomado; Picotado e Grampeado. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos. Bloco contendo 100 jogos.</p>																													200		200
13	<p><b>UNID.</b> <b>TALÃO DE NOTIFICAÇÃO DE MULTAS DA ÁREA AZUL - AMARELO:</b> Técnica mínima requerida: capa e contracapa: papel kraft 85 gramas sem impressão com aplicação de colado topo e vinco; miolo: 50 jogos em 02 vias numeradas em ordem crescente, formato 210mm x 82mm, sendo a primeira via em papel autocopiativo com gramatura mínima exigida de 050g/m<sup>2</sup>, impressão 2x0 (frente na cor amarela off-set com textos e traçados na cor preta), mais aplicação de código de barras variável com impressão via tóner e duas microserrilhas totais no topo e no antro do formulário; segunda via em papel autocopiativo, com gramatura mínima exigida de 050g/m<sup>2</sup>, impressão 1x0 na cor preta e numerados em ordem crescente. A cor de impressão amarela deve possuir uma área de silêncio na janela destinada a aplicação do código de barras. Obs.: O código de barras vai em cima da sequência numérica, sendo o código de barras correspondente ao número.</p>	1.000																													1.000	





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GASPAR  
CNPJ 83.102.244/0001-02**

14	UNID. CARTÃO DE ESTACIONAMENTO ÁREA AZUL: Tamanho 7,5x21 cm. Capa e Off-set 150g, cor 2x2. Miolo com 10 folhas, tamanho 7,5x21cm, cor 4x2. Tinta de segurança escala com reagente apagável, 2 picotes, 2 números sequenciais por folha. Bloco intercalado e grampeado.	10.000															10.000	
15	UNID. CARTÃO DE VISITA EM PAPEL COUCHÊ 300G: Corte reto; Impressão em 4x4 cores e no tamanho de 9x5 cm. Obs.: Pedido Mínimo de 100 unidades por modelo.	100	1.000		200	1.000		5.000					1.000			100	5.000	13.400
16	UNID. CERTIFICADOS: Impresso em papel triplex 250g/m <sup>2</sup> ; Tamanho 210 x 297mm; 4 x 1. A arte será solicitada conforme a necessidade do contratante (ARTES DIVERSAS). A empresa contratada deve fornecer arte, layout, prova print e fotolitos.		300		100	2.000									300	100		2.800
17	UNID. MANUAL DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: Tipo livreto. Miolo: 9 (nove) lminas: cor 1x1; plastificação (laminação) frente e verso; gramatura sulfite 90g/m <sup>2</sup> . Capa: cor 4x1; plastificação (laminação) frente e verso; gramatura sulfite 180 g/m <sup>2</sup> . Tamanho aberto 22X20 cm e fechado 11X20 cm. Cartolina azul 180g/m <sup>2</sup> , impressão em off-set 1x0 cor, medindo 328x456mm. Vinco central, acabamento, pacote Utiliza timbre. Acabamento com vinco + corte especial. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos. Obs.: Os miolos tem que ter plastificação frente e verso.	20																20
18	UNID. CONFECCÃO DE SELO ADESIVO: Papel adesivo. Cores: 4x0. Formato: redondo. Diâmetro: 2,5 cm.												2.500				1.000	3.500
19	UNID. IMPRESSÃO DE CARTÃO: Papel couchê fosco; 200g/m <sup>2</sup> . Impressão em OFF-set; 4x4 cores; tamanho 10 x 15 cm.				100		500						3.000				5.000	8.600



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**  
**CNPJ 83.102.244/0001-02**

20	UNID. IMPRESSÃO DE CARTÃO: Papel couchê fosco; 200g/m <sup>2</sup> . 4x0 cores; tamanho 10 x 15 cm.							500											500
21	UNID. IMPRESSÃO DE CARTÃO COM PLASTIFICAÇÃO: Papel couchê fosco; 200g/m <sup>2</sup> . 4x4 cores; tamanho 10 x 15 cm; com plastificação.							500											500
22	UNID. IMPRESSÃO DE CARTÃO COM PLASTIFICAÇÃO: Papel couchê fosco; 200g/m <sup>2</sup> . 4x0 cores; tamanho 10 x 15 cm; com plastificarão							500											500
23	UNID. IMPRESSÃO DE CONVITE: Papel couchê; 150g/m <sup>2</sup> ; impressão em OFF-set; 4x0 cores; Tamanho 21 x 10 cm.		200		2.000		2.000				3.000						5.000		12.200
24	UNID. MARCADOR: Papel couchê brilho; 250g/m <sup>2</sup> . Impressão em OFF-set; 4x4 cores; tamanho 5 x 18 cm.										1.000			10.000			100		11.100
25	UNID. CRACHÁ EM PVC LAMINADO: Impressão frente e verso 4x4, feita em folha de PVC e posteriormente laminado com folha de cristal. Maior durabilidade, melhor qualidade de impressão. Formato (tamanho): conforme AE - Autorização de Empenho. Espessura: 0,76mm (igual de cartão bancário). Layout: conforme AE - Autorização de Empenho. Acabamento brilho frente e fosco verso, com código de barras.				30												100		130
26	UNID. PAPEL TIMBRADO A4: Tamanho A4 (210x297mm) papel off set 95 gramas - 01 cor - impressão frente			200				8.000											8.200
27	UNID. ADESIVO COM ENDEREÇO DE REGULARIZAÇÃO ESTACIONAMENTO ROTATIVO: Medindo 2,7 cm de altura x08 cm de comprimento. Fundo Branc, letra Pretas. Impresão em OFF-set; 1 X 0 cor; Com meio corte. A empresa contratada deverá fornecer arte, layout, prova print e fotolitos.	1.000																	1.000



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**  
**CNPJ 83.102.244/0001-02**

28	<b>UNID.</b> <b>CERTIFICADOS:</b> Impresso em papel triplex 240gr; Tamanho A4; 4 x 4. A arte será solicitada conforme a necessidade do contratante (ARTES DIVERSAS). A empresa contratada deve fornecer arte, layout, prova print e fotolitos.		300	500												100	900
29	<b>UNID</b> <b>CONFECCÃO DE SELO ADESIVO:</b> Adesivo vinil. Cores: 4x0. Formato: redondo. Diâmetro: 3 cm.						10.000									1.000	11.000
30	<b>UNIDADE</b> <b>CADERNETA DE GESTANTE:</b> Serviço de impressão e encadernação da Caderneta da Gestante ultima atualização oficial do ministério da saúde quarta edição 2018. Impressão Completa 58 páginas. Capa impressa Capa impressa personalizada com nome em papel fotográfico de alta qualidade 260g colorida. Folhas em Papel Offset 75g coloridos. Encadernação Caderno com Grampo. Tamanho Aproximativo 15x21cm. Largura: 15.00 cm Comprimento: 21.00 cm e Peso: 150 g.													2.000			2.000
31	<b>UNID.</b> <b>BOBINAS DE 2000 SENHAS 3DIGITOS:</b> Produzidas em papel com gramatura variável entre 60 e 70 g. - Apresentam senhas de 3 dígitos (duas sequência de 001 a 999, totalizando 2.000 senhas por rolo). - Utilizadas em Dispensador de Senhas Bico de Pato. Medida da Etiqueta: 40 mm (largura) x 75 mm (altura). Apresentação: Rolo com 2.000 senhas (2 séries de 001 a 999).													500			500
32	<b>MILHEIRO</b> <b>CAPA DE PROCESSO - TIMBRADO</b> <b>DIVERSAS SECRETARIAS:</b> Timbre conforme solicitado pela secretaria requisitante. Cartolina azul ou amarela 180g/m²; Impressão em Off-set; 1x0 cor; Medindo 328 x 456mm; Vinco central; Acabamento; Pacote; Utiliza timbre; Acabamento com vinco + corte especial. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos.	2		1					1		1		1		5	10	21



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GASPAR  
CNPJ 83.102.244/0001-02**

33	MILHEIRO CAPA DE PROCESSO - TIMBRADO DIVERSAS SECRETARIAS: Timbre conforme solicitado pela secretaria requisitante. Cartolina branca, 180g/m <sup>2</sup> ; Impressão em Off-set; até 5 cores; Medindo 328 x 456mm; Vinco central; Acabamento; Pacote; Acabamento com vinco + corte especial+plastificação. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos, arte conforme solicitado pela secretaria requisitante.			2															2
34	UNID. ENVELOPE TIPO CARTA ( TIMBRADO DIVERSAS SECRETARIAS ) Tamanho: - 11x23cm: Timbre conforme solicitado pela secretaria requisitante. Papel sulfite branco75g; Fechado; Impressão em OFF-Set; 1x0 cor. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos por total responsabilidade da empresa registrada/contratada.					300		200		100						13.000	100		13.700
35	UNID. ENVELOPE TIPO SACO Tamanho: - 176x250mm: Papel sulfite ouro 110g/m <sup>2</sup> ; Fechado; Impressão em Off-Set; 1x0 cor; A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos por total responsabilidade da empresa registrada/contratada.				200	100										2.000	100		2.400
36	UNID. ENVELOPE TIPO SACO (TIMBRADO DIVERSAS SECRETARIAS ) Tamanho: - 25x35cm: Timbre conforme solicitado pela secretaria requisitante. Papel ouro 90g/m <sup>2</sup> ; Tamanho 250 x 350mm (fechado); 1x0 cor; Acabamento: A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos por total responsabilidade da empresa registrada/contratada.				100	100		500			1.000	5.000	5.000			1.000	500		13.200



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**  
**CNPJ 83.102.244/0001-02**

37	<b>UNID.</b> <b>ENVELOPE TIPO SACO TIMBRADO -</b> <b>CORRESPONDÊNCIA EXTERNA</b> <b>Tamanho 229 x 324 mm:</b> Timbre conforme solicitado pela secretaria requisitante. Papel ouro 90g/m <sup>2</sup> ; Tamanho 229 x 324 mm (fechado); 1 x 0 cor; Acabamento: A empresa contratada deve fornecer arte, layout, prova print e fotolitos por total responsabilidade da empresa registrada/contratada.					50											10.000	100	<b>11.150</b>	
38	<b>UNID.</b> <b>PASTA COM BOLSA (BOLSA FACA</b> <b>PADRÃO):</b> Medidas: 46,5 x 31cm (aberto); 23,5 x 31cm (fechado); Cores 4 x 4; Papel couche brilho 300g; Sem impressão na bolsa; Plastificação forte; Refile; Corte especial. A empresa contratada deve fornecer arte, layout, prova print e fotolitos.				500	50		2.000	300										50	<b>2.900</b>
39	<b>UNID.</b> <b>PASTA COM BOLSA (BOLSA FACA</b> <b>PADRÃO):</b> Medidas: 46,5 x 31cm (aberto); 23,5 x 31cm (fechado); Cores 4 x 0; Papel couche brilho 300g; Sem impressão na bolsa; Plastificação forte; Refile; Corte especial. A empresa contratada deve fornecer arte, layout, prova print e fotolitos.				500	50		2.000											50	<b>2.600</b>
40	<b>UNIDADE</b> <b>ENVELOPE DE SEGURANÇA RESISTENTE</b> <b>PARA ARMAZENAMENTO DE OBJETOS 15</b> <b>x 25 cm:</b> Produzidos em polietileno, exterior branco, interior do envelope preto, causando assim o efeito blackout, para armazenamento de drogas e objetos apreendidos. Sistema de fechamento com lacre inviolável. Impresão da logomarca da SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DE SANTA CATARINA, impressos em cor preta , campos para identificação com: n° de protocolo/procedimento, nome do autor, RG / CPF, nome do policial . Tamanho: 15 x 25 cm. A empresa contratada deve fornecer arte, layout, prova print e fotolitos.																			<b>2.500</b>



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**  
**CNPJ 83.102.244/0001-02**

41	<b>UNIDADE</b> <b>ENVELOPE DE SEGURANÇA RESISTENTE PARA ARMAZENAMENTO DE OBJETOS 22 x 32 cm:</b> Produzidos em polietileno, exterior branco, interior do envelope preto, causando assim o efeito blackout, para armazenamento de drogas e objetos apreendidos. Sistema de fechamento com lacre inviolável. Impresão da logomarca da SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DE SANTA CATARINA, impressos em cor preta, campos para identificação com: nº de protocolo/procedimento, nome do autor, RG / CPF, nome do policial. Tamanho: 22 x 32 cm. A empresa contratada deve fornecer arte, layout, prova print e fotolitos.			2.000															2.000
42	<b>UNIDADE</b> <b>BLOCO FICHA DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR:</b> Bloco com 50 folhas autocopiativo (50 brancas e 50 amarelas); Capa Frente e Verso: AG 110g/m <sup>2</sup> ; 210 X 297 mm; Primeira via branca; Tamanho 210 x 297 mm; Autocopiativo; Gramatura de 53 g/m <sup>2</sup> ; Segunda via cor amarela; Tamanho 210 x 297 mm; Gramatura de 50 g/m <sup>2</sup> . A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos. Obs.: Cores 1ª via branca e 2ª via amarela.			100															100
43	<b>BLOCO</b> <b>RECEITUÁRIO MÉDICO:</b> Capa frente e verso ag 110g; sem impressão; medindo 15 x 18,1cm; via 1: papel autocopiativo branco; impressão em off-set; 1 x 0 cor; medindo 15 x 18,1cm; via 2: papel autocopiativo bege; impressão em off-set; 1 x 0 cor; medindo 15 x 18,1cm. bloco de 50 jogos x 2 vias; gomado; picotado; grampeado. o material será pedido em lotes de 100 bls. a empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos. - bloco(S)														500				500



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GASPAR  
CNPJ 83.102.244/0001-02**

44	<p><b>BLOCO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL:</b> Capa frente e verso ag 110g; sem impressão; medindo 15 x 18,1cm; via 1: papel autocopiativo branco; impressão em off-set; 1 x 0 cor; medindo 15 x 18,1cm; via 2: papel autocopiativo rosa; impressão em off-set; 1 x 0 cor; medindo 15 x 18,1cm. Bloco de 50 jogos x 2 vias; gomado; picotado; grampeado. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos.</p>																	500				500	
45	<p><b>BLOCO REQUISIÇÃO RESULTADO DE EXAME DO SUS - SAM67:</b> Capa frente e verso ag 90g; sem impressão; medindo 15,5 x 20,5cm; via 1: papel sulfite 75g; impressão em off-set; 2 x 0 cor; medindo 15,5 x 20,5cm; blocos de 100 jogos x 1 via; gomado e numerado. O material será pedido em lote de 500 blocos. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos. - bloco(s).</p>																		500				500
46	<p><b>BLOCO DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO:</b> Papel sulfite 180g, impressão off-set 1x1 cor, medindo 13 x19 cm. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos. Bloco contendo 50 folhas.</p>																		1.000				1.000
47	<p><b>BLOCO ATESTADO MÉDICO (SIMPLES):</b> Formato 14,5 x 21 cm, off-set 75 gr, 1 cor, 100 x1 colado. - bloco(s).</p>																		300				300



## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A aquisição do objeto descrito tem por justificativa garantir a continuidade das atividades administrativas, desenvolvidas através do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito: Superintendência de Comunicação e Superintendência de Defesa Civil; Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa: Superintendência de Trânsito (DITRAN), Delegacia de Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar; Secretaria de Agricultura e Aquicultura, Procuradoria-Geral do Município, Secretaria Municipal de Educação: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Diretoria de Cultura; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Planejamento Territorial; Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL); Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE), prestadas, direta ou indiretamente, à população em geral e aos servidores.

2.1.1 Os itens relacionados no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços foram relacionados baseados em quantias estimadas necessárias e suficientes para a demanda do período em questão, que será de 12 (doze) meses.

## **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1 Os produtos relacionados neste termo consideram-se bens e serviços comuns, conforme disposto no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, uma vez que são produtos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

## **4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

4.1 Os produtos, deverão ser entregues conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação diariamente e nas quantidades que lhe convier, através de Autorizações de Empenho - AE, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2 Os produtos relacionados na Autorização de Empenho - AE deverão ser entregues no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** após a sua solicitação, em horário de expediente, nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, no local indicado na Autorização de Empenho - AE.

4.2.1 O produto deverá ser novo, devidamente embalado e protegido, devendo apresentar perfeitas condições.

4.2.2 O custo do frete para a entrega em qualquer ponto do município de Gaspar ficará por conta do fornecedor.

4.2.3 A critério da administração poderão ser solicitadas entregas nos seguintes endereços:

GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO: SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO e SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC;

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA - Rua São Pedro, 128 - Edifício Edson Elias Wieser (2º andar), Centro, Gaspar/SC; SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO (DITRAN) - Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC, DELEGACIA DA POLÍCIA CIVIL - Rua Vereador Augusto Beduschi, 257, Centro, Gaspar/SC, CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - Av. Olga Wehmuth, 75, Sete de Setembro, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Avenida Olga Wehmuth, 151, Sete de Setembro, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - Avenida Frei Godofredo, 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E AQUICULTURA - Avenida Frei Godofredo, 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**  
**CNPJ 83.102.244/0001-02**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Avenida das Comunidades, 133, Centro, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL - Rua São Pedro, 128 - Edifício Edson Elias Wieser (Térreo), Centro, Gaspar/SC;

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - Rua Itajaí, 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: DIRETORIA DE CULTURA - Rua São Pedro, 128 - Edifício Edson Elias Wieser (1º Andar), Centro, Gaspar/SC;

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAEE) - Rua João Vieira, 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC;

Horário de recebimento: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min;

4.2.4 Poderão ser solicitadas entregas em outros locais não estipulados neste Edital, sendo que o fornecedor obriga-se a entregar os produtos no local indicado, desde que seja dentro do Município de Gaspar.

4.3 No ato da entrega dos produtos a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

4.4 Fica aqui estabelecido que os produtos objeto deste Pregão serão recebidos:

a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação contida neste edital e seus anexos;

b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e a consequente aceitação.

4.4.1 A Nota Fiscal/Fatura somente será encaminhada ao órgão responsável pelo pagamento após o recebimento definitivo do produto, que se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório.

4.5 Os produtos que forem recusados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.6 Se a substituição dos produtos cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.

4.7 Caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração.

## **5. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente, mediante a depósito bancário ou chave PIX.

5.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS.

5.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

5.6 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes na(s) seguinte(s) dotações:

*Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito*  
**Exercício 2021;**  
*Superintendência de Defesa Civil*  
**Exercício 2021;**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**  
**CNPJ 83.102.244/0001-02**

*Superintendência de Comunicação*  
**Exercício 2021;**  
*Procuradoria Geral do Município*  
**Exercício 2021;**  
*Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa*  
**Exercício 2021;**  
*Superintendência de Trânsito (DITRAN)*  
**Exercício 2021;**  
*Corpo de Bombeiros Militares*  
**Exercício 2021;**  
*Delegacia de Polícia Civil*  
**Exercício 2021;**  
*Secretaria Municipal de Saúde*  
**Exercício 2021;**  
*Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos*  
**Exercício 2021;**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*  
**Exercício 2021;**  
*Secretaria Municipal de Planejamento Territorial*  
**Exercício 2021;**  
*Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura*  
**Exercício 2021;**  
*Secretaria Municipal de Educação*  
**Exercício 2021;**  
*Diretoria de Cultura*  
**Exercício 2021;**  
*Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL)*  
**Exercício 2021;**  
*Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)*  
**Exercício 2021;**

## **6. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

6.1 São admissíveis a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 São obrigações da Contratada:

7.1.1 Providenciar o fornecimento dos produtos, objeto do presente Edital, nos endereços indicados na Autorização de Empenho, conforme solicitações por parte da Secretaria requisitante, e exigências do Edital e seus Anexos, obedecendo o prazo de fornecimento estabelecidos no Edital.

7.1.2 Entregar os produtos de acordo com as exigências previstas no presente Edital, buscando garantir sua qualidade;

7.1.3 Providenciar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, o saneamento de qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos produtos.

7.1.4 Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

7.1.5 Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento;

7.1.6 Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

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

7.1.8 Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município



de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93.

7.1.9 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

7.1.10 Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos.

7.1.11 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.1.12 Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;

7.1.13 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 São obrigações da Contratante:

8.1.1 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

8.1.2 Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;

8.1.3 Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

8.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

8.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;

8.1.6 Emitir autorização de empenho para o fornecimento dos produtos pela Contratada;

8.1.7 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

8.1.8 Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;

8.1.9 Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

8.1.10 Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

## **9. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

9.1 Nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1 O recebimento de produto de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes



sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

10.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

10.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total ou do item da ATA de Registro de Preços, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- f) não mantiver a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- i) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens da ATA de Registro de Preços relacionados no pedido.

10.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; 1 (um) ano mais multa;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- f) não mantiver a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.

10.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**  
**CNPJ 83.102.244/0001-02**

10.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

10.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

10.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

10.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

10.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos produtos.

10.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

Gaspar, 17 de agosto de 2021.

**CARLOS ROBERTO PEREIRA**  
Secretário Municipal da Fazenda e Gestão  
Administrativa

**JORGE LUIZ PRUCINIO PEREIRA**  
Chefe de Gabinete

**SALÉSIO ANTÔNIO DA CONCEIÇÃO**  
Secretário Municipal de Assistência Social

**LUIS CARLOS SPENGLER FILHO**  
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

**ANDRÉ PASQUAL WALTRICK**  
Secretário Municipal de Agricultura e Aquicultura

**SILVANIA JANOELO DOS SANTOS**  
Secretária Municipal de Saúde

**JEAN ALEXANDRE DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Planejamento Territorial

**CLEVERTON JOÃO BATISTA**  
Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal  
de Água e Esgoto (SAMAE)

**RONI JEAN MULLER**  
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Esportes  
e Lazer

**FELIPE JULIANO BRAZ**  
Procurador-geral do Município

**EMERSON ANTUNES**  
Secretário Municipal de Educação



**ANEXO II**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/2021

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Orçamento Estimado pela Administração - Planilha de Preços Máximos

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Telefone(s):

E-mail(s):

**1. ESTE PROCESSO LICITATÓRIO É DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME ESTABELECE O ART. 48, INCISO "I" DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ART. 6º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.241/2016.**

Item	Unidade/Descrição dos Materiais	Quant.	Preço máximo admitido R\$	Preço Cotado - R\$	Marca
1	<b>BLOCO</b> <b>ATESTADO DE ATENDIMENTO VETERINÁRIO:</b> Medindo 21 x 15,5 - 100 folhas com 1 via; Capa Frente e Verso AG 110g, Cor 1 x 0; cor branca; Picotado; Intercalado; Grampeado e Numerado; Com timbre; A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos. Obs.: Capa Frente e Verso AG 110g, Cor 1 x 0; via cor branca; ; Picotado; Intercalado; Grampeado e Numerado; Com timbre. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos.	100	R\$ 9,18	R\$ ____	Marca _____
2	<b>BLOCO</b> <b>AUTO DE CONSTATAÇÃO DE EMBRIAGUEZ :</b> Capa formato 21x29cm, Cartão AG 90g/m². Miolo formato 21x29cm - Cor 1x0. Papel autocopiativo. Acabamento blocado, 20 jogos x 3 vias. Acabamento picote, grampo, numerado, colado e embalado. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos.	20	R\$ 27,57	R\$ ____	Marca _____
3	<b>BLOCO</b> <b>AUTO DE RETIRADA DE CIRCULAÇÃO E DEPÓSITO DE VEÍCULOS E/OU DOCUMENTOS:</b> Capa Cartão AG 90g/m². Miolo formato 16x28cm. Cor 1x1. Papel autocopiativo. Acabamento blocado, 25 jogos e 4 vias. Piote, grampo e colado. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos.	20	R\$ 28,05	R\$ ____	Marca _____
4	<b>BLOCO</b> <b>BLOCO AIT:</b> Capa de papel off-set 240g cor de impressão 1x0 tamanho 11,8x63,5 com 5 vincos. (Capa maior que o miolo para que seja usado como proteção das próximas vias na hora da escrita. Miolo formato 11,5x20,5cm em papel auto copiativo 3 vias e 50 jogos cor 1x0. Acabamento blocado, numerado, grampeado, numerado e picotado. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos. Obs.: Capa da frente do tamanho do bloco 21,5cm de altura (incluindo a parte grampeada) por 11,5 cm de largura. Capa traseira, 41 cm (incluindo a parte grampeada), para que seja usado como proteção das próximas vias da escrita, e com 11,5 cm de largura.	50	R\$ 21,19	R\$ ____	Marca _____
5	<b>BLOCO</b> <b>BLOCO ATENDIMENTO PARA INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL:</b> Tamanho 21x15,5 cm; 50 jogos de 1 via; Capa Frente e Verso AG 110g, Autocopiativo; Cor 1 x 0; Primeira via cor Branca; segunda via cor amarela; terceira via cor Azul; Picotado; Intercalado, Numerado e grampeado. Utiliza timbre. Obs.: Capa Frente e Verso AG 110g, Autocopiativo Cor 1 x 0;	100	R\$ 11,56	R\$ ____	Marca _____



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**  
**CNPJ 83.102.244/0001-02**

	primeira via cor branca; segunda via cor amarela; Picotado; Intercalado; Grampeado e Numerado; Com timbre; Grampeado. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos.				
6	<b>BLOCO</b> <b>BLOCO DE ANOTAÇÃO:</b> Contracapa: Papel duplex 220g/m <sup>2</sup> ; 15 x 21 cm; 4 x 0; Miolo: Papel offset 75g/m <sup>2</sup> ; 15 x 21 cm; 1 x 0 cor; Cantos retos; Gomado; Bloco com 15 folhas. Timbrado.	10	R\$ 34,32	R\$ ____	Marca _____
7	<b>BLOCO</b> <b>BLOCO "AUTO DE FISCALIZAÇÃO":</b> Bloco com 100 folhas autocopiativo (50 brancas e 50 amarelas); Capa Frente e Verso: AG 110g/m <sup>2</sup> ; 210 X 297 mm; Primeira via branca; Tamanho 210 x 297 mm; Autocopiativo; Gramatura de 53 g/m <sup>2</sup> ; Segunda via cor amarela; Tamanho 210 x 297 mm; Gramatura de 50 g/m <sup>2</sup> . A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos. Obs.: Cores 1ª via branca e 2ª via amarela.	510	R\$ 10,69	R\$ ____	Marca _____
8	<b>BLOCO</b> <b>BLOCO "CONTINUAÇÃO DO AUTO DE FISCALIZAÇÃO":</b> Bloco com 100 folhas autocopiativo (50 brancas e 50 amarelas); Capa Frente e Verso: AG 110g/m <sup>2</sup> ; 210 X 297 mm; Primeira via branca; Tamanho 210 x 297 mm; Autocopiativo; Gramatura de 53 g/m <sup>2</sup> ; Segunda via cor amarela; Tamanho 210 x 297 mm; Gramatura de 50 g/m <sup>2</sup> . A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos. Obs.: Cores 1ª via branca e 2ª via amarela.	510	R\$ 10,69	R\$ ____	Marca _____
9	<b>UNID.</b> <b>BLOCO DE ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:</b> Blocos de Execução de Serviços - Tamanho 22,50 x 14,50 cm - 1via - papel off set 56 - papel da capa cartão AG90, c/100 folhas - o Bloco deverá ser numerado a partir do nº 0001.	230	R\$ 4,08	R\$ ____	Marca _____
10	<b>UNID.</b> <b>BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS:</b> Tamanho 21,5 x 14,50 cm - 01 via com 100 folhas. Logotipo Samae no lado superior esquerdo com numeração a partir de 0001 a 12000.	230	R\$ 5,88	R\$ ____	Marca _____
11	<b>BLOCO</b> <b>BLOCO "NOTIFICAÇÃO":</b> Bloco com 100 folhas autocopiativo (50 brancas e 50 amarelas); Capa Frente e Verso: AG 90g/m <sup>2</sup> ; 210 X 297 mm; Primeira via branca; Tamanho 210 x 297 mm; Autocopiativo; Gramatura de 53 g/m <sup>2</sup> ; Segunda via cor amarela; Tamanho 210 x 297 mm; Gramatura de 50 g/m <sup>2</sup> . A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos. Obs.: Cores 1ª via branca e 2ª via amarela.	360	R\$ 11,14	R\$ ____	Marca _____
12	<b>BLOCO</b> <b>FICHA DE ATENDIMENTO SAMU:</b> Capa frente e verso AG 110g; Medindo 21 x 31cm; Miolo tamanho 21 x 31cm; Papel autocopiativo; Impressão em OFF-set; 1 x 0 cor; Acabamento blocado 50 x 2; Gomado; Picotado e Grampeado. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos. Bloco contendo 100 jogos.	200	R\$ 12,61	R\$ ____	Marca _____
13	<b>UNID.</b> <b>TALÃO DE NOTIFICAÇÃO DE MULTAS DA ÁREA AZUL - AMARELO:</b> Técnica mínima requerida: capa e contracapa: papel kraft 85 gramas sem impressão com aplicação de colado topo e vinco; miolo: 50 jogos em 02 vias numeradas em ordem crescente, formato 210mm x 82mm, sendo a primeira via em papel autocopiativo com gramatura mínima exigida de 050g/m <sup>2</sup> , impressão 2x0 (frente na cor amarela off-set com textos e traçados na cor preta), mais aplicação de código de barras variável com impressão via tóner e duas microsserrilhas totais no topo e no antro do formulário; segunda via em papel autocopiativo, com gramatura mínima exigida de 050g/m <sup>2</sup> , impressão 1x0 na cor preta e numerados em ordem crescente. A cor de impressão amarela deve possuir uma área de silêncio na janela destinada a aplicação do código de barras. Obs.: O código de barras vai em cima da sequência numérica, sendo o código de barras correspondente ao número.	1.000	R\$ 8,67	R\$ ____	Marca _____
14	<b>UNID.</b> <b>CARTÃO DE ESTACIONAMENTO ÁREA AZUL:</b> Tamanho 7,5x21 cm. Capa e Off-set 150g, cor 2x2. Miolo com 10 folhas, tamanho 7,5x21cm, cor 4x2. Tinta de segurança escala com reagente apagável, 2 picotes, 2 números sequenciais por folha. Bloco intercalado e grampeado.	10.000	R\$ 0,91	R\$ ____	Marca _____
15	<b>UNID.</b> <b>CARTÃO DE VISITA EM PAPEL COUCHÊ 300G:</b> Corte reto; Impressão em 4x4 cores e no tamanho de 9x5 cm. Obs.: Pedido Mínimo de 100 unidades por modelo.	13.400	R\$ 5,46	R\$ ____	Marca _____
16	<b>UNID.</b> <b>CERTIFICADOS:</b> Impresso em papel triplex 250g/m <sup>2</sup> ; Tamanho 210 x 297mm; 4 x 1. A arte será solicitada conforme a necessidade do contratante (ARTES DIVERSAS). A empresa contratada deve fornecer arte, layout, prova print e fotolitos.	2.800	R\$ 1,55	R\$ ____	Marca _____
17	<b>UNID.</b> <b>MANUAL DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:</b> Tipo livreto. Miolo: 9 (nove) lminas: cor 1x1; plastificação (laminação) frente e verso; gramatura sulfite 90g/m <sup>2</sup> . Capa: cor 4x1; plastificação (laminação) frente e verso; gramatura sulfite 180 g/m <sup>2</sup> . Tamanho aberto 22X20 cm e fechado 11X20 cm. Cartolina azul 180g/m <sup>2</sup> , impressão em off-set 1x0 cor, medindo 328x456mm. Vinco central, acabamento, pacote Utiliza timbre. Acabamento com vinco + corte especial. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos.	20	R\$ 58,02	R\$ ____	Marca _____



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GASPAR  
CNPJ 83.102.244/0001-02

	Obs.: Os miolos tem que ter plastificação frente e verso.				
18	UNID. CONFEÇÃO DE SELO ADESIVO: Papel adesivo. Cores: 4x0. Formato: redondo. Diâmetro: 2,5 cm.	3.500	R\$ 0,34	R\$ ____	Marca _____
19	UNID. IMPRESSÃO DE CARTÃO: Papel couchê fosco; 200g/m <sup>2</sup> . Impressão em OFF-set; 4x4 cores; tamanho 10 x 15 cm.	8.600	R\$ 0,39	R\$ ____	Marca _____
20	UNID. IMPRESSÃO DE CARTÃO: Papel couchê fosco; 200g/m <sup>2</sup> . 4x0 cores; tamanho 10 x 15 cm.	500	R\$ 1,29	R\$ ____	Marca _____
21	UNID. IMPRESSÃO DE CARTÃO COM PLASTIFICAÇÃO: Papel couchê fosco; 200g/m <sup>2</sup> . 4x4 cores; tamanho 10 x 15 cm; com plastificação.	500	R\$ 2,16	R\$ ____	Marca _____
22	UNID. IMPRESSÃO DE CARTÃO COM PLASTIFICAÇÃO: Papel couchê fosco; 200g/m <sup>2</sup> . 4x0 cores; tamanho 10 x 15 cm; com plastificação	500	R\$ 1,93	R\$ ____	Marca _____
23	UNID. IMPRESSÃO DE CONVITE: Papel couchê; 150g/m <sup>2</sup> ; impressão em OFF-set; 4x0 cores; Tamanho 21 x 10 cm.	12.200	R\$ 0,69	R\$ ____	Marca _____
24	UNID. MARCADOR: Papel couchê brilho; 250g/m <sup>2</sup> . Impressão em OFF-set; 4x4 cores; tamanho 5 x 18 cm.	11.100	R\$ 0,79	R\$ ____	Marca _____
25	UNID. CRACHÁ EM PVC LAMINADO: Impressão frente e verso 4x4, feita em folha de PVC e posteriormente laminado com folha de cristal. Maior durabilidade, melhor qualidade de impressão. Formato (tamanho): conforme AE - Autorização de Empenho. Espessura: 0,76mm (igual de cartão bancário). Layout: conforme AE - Autorização de Empenho. Acabamento brilho frente e fosco verso, com código de barras.	130	R\$ 13,64	R\$ ____	Marca _____
26	UNID. PAPEL TIMBRADO A4: Tamanho A4 (210x297mm) papel off set 95 gramas - 01 cor - impressão frente	8.200	R\$ 0,38	R\$ ____	Marca _____
27	UNID. ADESIVO COM ENDEREÇO DE REGULARIZAÇÃO ESTACIONAMENTO ROTATIVO: Medindo 2,7 cm de altura x08 cm de comprimento. Fundo Branc, letra Pretas. Impressão em OFF-set; 1 X 0 cor; Com meio corte. A empresa contratada deverá fornecer arte, layout, prova print e fotolitos.	1.000	R\$ 0,47	R\$ ____	Marca _____
28	UNID. CERTIFICADOS: Impresso em papel triplex 240gr; Tamanho A4; 4 x 4. A arte será solicitada conforme a necessidade do contratante (ARTES DIVERSAS). A empresa contratada deve fornecer arte, layout, prova print e fotolitos.	900	R\$ 2,44	R\$ ____	Marca _____
29	UNID CONFEÇÃO DE SELO ADESIVO: Adesivo vinil. Cores: 4x0. Formato: redondo. Diâmetro: 3 cm.	11.000	R\$ 0,70	R\$ ____	Marca _____
30	UNIDADE CADERNETA DE GESTANTE: Serviço de impressão e encadernação da Caderneta da Gestante ultima atualização oficial do ministério da saúde quarta edição 2018. Impressão Completa 58 páginas. Capa impressa Capa impressa personalizada com nome em papel fotográfico de alta qualidade 260g colorida. Folhas em Papel Offset 75g coloridos. Encadernação Caderno com Grampo. Tamanho Aproximativo 15x21cm. Largura: 15.00 cm Comprimento: 21.00 cm e Peso: 150 g.	2.000	R\$ 3,78	R\$ ____	Marca _____
31	UNID. BOBINAS DE 2000 SENHAS 3DIGITOS: Produzidas em papel com gramatura variável entre 60 e 70 g. - Apresentam senhas de 3 dígitos (duas sequência de 001 a 999, totalizando 2.000 senhas por rolo). - Utilizadas em Dispensador de Senhas Bico de Pato. Medida da Etiqueta: 40 mm (largura) x 75 mm (altura). Apresentação: Rolo com 2.000 senhas (2 séries de 001 a 999).	500	R\$ 15,37	R\$ ____	Marca _____
32	MILHEIRO CAPA DE PROCESSO - TIMBRADO DIVERSAS SECRETARIAS: Timbre conforme solicitado pela secretaria requisitante. Cartolina azul ou amarela 180g/m <sup>2</sup> ; Impressão em Off-set; 1x0 cor; Medindo 328 x 456mm; Vinco central; Acabamento; Pacote; Utiliza timbre; Acabamento com vinco + corte especial. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos.	21	R\$ 599,87	R\$ ____	Marca _____
33	MILHEIRO CAPA DE PROCESSO - TIMBRADO DIVERSAS SECRETARIAS: Timbre conforme solicitado pela secretaria requisitante. Cartolina branca, 180g/m <sup>2</sup> ; Impressão em Off-set; até 5 cores; Medindo 328 x 456mm; Vinco central; Acabamento; Pacote; Acabamento com vinco + corte especial+plastificação. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos, arte conforme solicitado pela secretaria requisitante.	2	R\$ 599,87	R\$ ____	Marca _____





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GASPAR  
CNPJ 83.102.244/0001-02

34	UNID. ENVELOPE TIPO CARTA ( TIMBRADO DIVERSAS SECRETARIAS ) <b>Tamanho: - 11x23cm:</b> Timbre conforme solicitado pela secretaria requisitante. Papel sulfite branco75g; Fechado; Impressão em OFF-Set; 1x0 cor. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos por total responsabilidade da empresa registrada/contratada.	13.700	R\$ 1,06	R\$ ____	Marca _____
35	UNID. ENVELOPE TIPO SACO <b>Tamanho: - 176x250mm:</b> Papel sulfite ouro 110g/m <sup>2</sup> ; Fechado; Impressão em Off-Set; 1x0 cor; A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos por total responsabilidade da empresa registrada/contratada.	2.400	R\$ 0,56	R\$ ____	Marca _____
36	UNID. ENVELOPE TIPO SACO (TIMBRADO DIVERSAS SECRETARIAS ) <b>Tamanho: - 25x35cm:</b> Timbre conforme solicitado pela secretaria requisitante. Papel ouro 90g/m <sup>2</sup> ; Tamanho 250 x 350mm (fechado); 1x0 cor; Acabamento: A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos por total responsabilidade da empresa registrada/contratada.	13.200	R\$ 1,31	R\$ ____	Marca _____
37	UNID. ENVELOPE TIPO SACO TIMBRADO - CORRESPONDÊNCIA EXTERNA <b>Tamanho 229 x 324 mm:</b> Timbre conforme solicitado pela secretaria requisitante. Papel ouro 90g/m <sup>2</sup> ; Tamanho 229 x 324 mm (fechado); 1 x 0 cor; Acabamento: A empresa contratada deve fornecer arte, layout, prova print e fotolitos por total responsabilidade da empresa registrada/contratada.	11.150	R\$ 0,55	R\$ ____	Marca _____
38	UNID. PASTA COM BOLSA (BOLSA FACA PADRÃO): Medidas: 46,5 x 31cm (aberto); 23,5 x 31cm (fechado); Cores 4 x 4; Papel couche brilho 300g; Sem impressão na bolsa; Plastificação forte; Refile; Corte especial. A empresa contratada deve fornecer arte, layout, prova print e fotolitos.	2.900	R\$ 2,28	R\$ ____	Marca _____
39	UNID. PASTA COM BOLSA (BOLSA FACA PADRÃO): Medidas: 46,5 x 31cm (aberto); 23,5 x 31cm (fechado); Cores 4 x 0; Papel couche brilho 300g; Sem impressão na bolsa; Plastificação forte; Refile; Corte especial. A empresa contratada deve fornecer arte, layout, prova print e fotolitos.	2.600	R\$ 2,11	R\$ ____	Marca _____
40	UNIDADE ENVELOPE DE SEGURANÇA RESISTENTE PARA ARMAZENAMENTO DE OBJETOS 15 x 25 cm: Produzidos em polietileno, exterior branco, interior do envelope preto, causando assim o efeito blackout, para armazenamento de drogas e objetos apreendidos. Sistema de fechamento com lacre inviolável. Impresão da logomarca da SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DE SANTA CATARINA, impressos em cor preta , campos para identificação com: n° de protocolo/procedimento, nome do autor, RG / CPF, nome do policial . Tamanho: 15 x 25 cm. A empresa contratada deve fornecer arte, layout, prova print e fotolitos.	2.500	R\$ 0,43	R\$ ____	Marca _____
41	UNIDADE ENVELOPE DE SEGURANÇA RESISTENTE PARA ARMAZENAMENTO DE OBJETOS 22 x 32 cm: Produzidos em polietileno, exterior branco, interior do envelope preto, causando assim o efeito blackout, para armazenamento de drogas e objetos apreendidos. Sistema de fechamento com lacre inviolável. Impresão da logomarca da SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DE SANTA CATARINA, impressos em cor preta , campos para identificação com: n° de protocolo/procedimento, nome do autor, RG / CPF, nome do policial . Tamanho: 22 x 32 cm. A empresa contratada deve fornecer arte, layout, prova print e fotolitos.	2.000	R\$ 0,95	R\$ ____	Marca _____
42	UNIDADE BLOCO FICHA DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR: Bloco com 50 folhas autocopiativo (50 brancas e 50 amarelas); Capa Frente e Verso: AG 110g/m <sup>2</sup> ; 210 X 297 mm; Primeira via branca; Tamanho 210 x 297 mm; Autocopiativo; Gramatura de 53 g/m <sup>2</sup> ; Segunda via cor amarela; Tamanho 210 x 297 mm; Gramatura de 50 g/m <sup>2</sup> . A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos. Obs.: Cores 1ª via branca e 2ª via amarela.	100	R\$ 16,47	R\$ ____	Marca _____
43	BLOCO RECEITUÁRIO MÉDICO: Capa frente e verso ag 110g; sem impressão; medindo 15 x 18,1cm; via 1: papel autocopiativo branco; impressão em off-set; 1 x 0 cor; medindo 15 x 18,1cm; via 2: papel autocopiativo bege; impressão em off-set; 1 x 0 cor; medindo 15 x 18,1cm. bloco de 50 jogos x 2 vias; gomado; picotado; grampeado. o material será pedido em lotes de 100 bls. a empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos. - bloco(S)	500	R\$ 14,73	R\$ ____	Marca _____



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**  
**CNPJ 83.102.244/0001-02**

44	<b>BLOCO RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL:</b> Capa frente e verso ag 110g; sem impressão; medindo 15 x 18,1cm; via 1: papel autocopiativo branco; impressão em off-set; 1 x 0 cor; medindo 15 x 18,1cm; via 2: papel autocopiativo rosa; impressão em off-set; 1 x 0 cor; medindo 15 x 18,1cm. Bloco de 50 jogos x 2 vias; gomado; picotado; grampeado. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos.	500	R\$ 23,69	R\$ ____	Marca _____
45	<b>BLOCO REQUISICÃO RESULTADO DE EXAME DO SUS - SAM67:</b> Capa frente e verso ag 90g; sem impressão; medindo 15,5 x 20,5cm; via 1: papel sulfite 75g; impressão em off-set; 2 x 0 cor; medindo 15,5 x 20,5cm; blocos de 100 jogos x 1 via; gomado e numerado. O material será pedido em lote de 500 blocos. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos. - bloco(s).	500	R\$ 9,14	R\$ ____	Marca _____
46	<b>BLOCO DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO:</b> Papel sulfite 180g, impressão off-set 1x1 cor, medindo 13 x19 cm. A empresa contratada deve fornecer a arte, layout, prova print e fotolitos. Bloco contendo 50 folhas.	1.000	R\$ 14,60	R\$ ____	Marca _____
47	<b>BLOCO ATESTADO MÉDICO (SIMPLES):</b> Formato 14,5 x 21 cm, off-set 75 gr, 1 cor, 100 x1 colado. - bloco(s).	300	R\$ 10,92	R\$ ____	Marca _____

**NA PROPOSTA DE PREÇOS OS VALORES COTADOS ACIMA DO PERMITIDO NO EDITAL OU QUE NÃO ATENDEREM O DESCRITIVO E/OU EXIGÊNCIAS SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADOS**

Assinatura do Responsável Legal

**Dados para Depósito Bancário:**

Banco:			
Agência:		Dígito:	
Conta:		Dígito:	

**Dados da Chave PIX:**

Nome:
Chave PIX:
Tipo da chave PIX:

**Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:**

Nome:
CPF e RG:



## ANEXO III

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/2021

#### MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e um, no Departamento de Compras e Licitações, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, situado na Rua São Pedro, nº 128 (2º andar), Centro, CEP 89.110-082, o Município de Gaspar, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial Nº 079/2021, na Ata de julgamento de preços, homologada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, RESOLVE registrar os preços da(s) empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

#### 1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o *REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADO A DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE GASPAR*, conforme especificações constantes no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços, do Edital Pregão Presencial Nº 079/2021.

1.2 As licitantes registrados para os produtos cotados estão devidamente relacionados no Resultado final desse pregão presencial, **documento anexo** contendo \_\_\_\_\_ páginas.

1.3 Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o fornecimento do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93.

1.4 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.4.1 Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.4.2 O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.5 Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.4.1.

#### 2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial Nº 079/2021 e seus anexos;
- b) Proposta da(s) Licitante(s).

#### 3. VIGÊNCIA

3.1 A presente Ata vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação da mesma



pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da Lei nº 8.666/93.

#### **4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

4.1 Os produtos, deverão ser entregues conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação diariamente e nas quantidades que lhe convier, através de Autorizações de Empenho - AE, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2 Os produtos relacionados na Autorização de Empenho - AE deverão ser entregues no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** após a sua solicitação, em horário de expediente, nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, no local indicado na Autorização de Empenho - AE.

4.2.1 O produto deverá ser novo, devidamente embalado e protegido, devendo apresentar perfeitas condições.

4.2.2 O custo do frete para a entrega em qualquer ponto do município de Gaspar ficará por conta do fornecedor.

4.2.3 A critério da administração poderão ser solicitadas entregas nos seguintes endereços:

GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO: SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO e SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC;

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA - Rua São Pedro, 128 - Edifício Edson Elias Wieser (2º andar), Centro, Gaspar/SC: SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO (DITRAN) - Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC, DELEGACIA DA POLÍCIA CIVIL - Rua Vereador Augusto Beduschi, 257, Centro, Gaspar/SC, CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - Av. Olga Wehmuth, 75, Sete de Setembro, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Avenida Olga Wehmuth, 151, Sete de Setembro, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - Avenida Frei Godofredo, 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E AQUICULTURA - Avenida Frei Godofredo, 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Avenida das Comunidades, 133, Centro, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL - Rua São Pedro, 128 - Edifício Edson Elias Wieser (Térreo), Centro, Gaspar/SC;

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - Rua Itajaí, 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: DIRETORIA DE CULTURA - Rua São Pedro, 128 - Edifício Edson Elias Wieser (1º Andar), Centro, Gaspar/SC;

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE) - Rua João Vieira, 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC;

Horário de recebimento: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min;

4.2.4 Poderão ser solicitadas entregas em outros locais não estipulados neste Edital, sendo que o fornecedor obriga-se a entregar os produtos no local indicado, desde que seja dentro do Município de Gaspar.

4.3 No ato da entrega dos produtos a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

4.4 Fica aqui estabelecido que os produtos objeto deste Pregão serão recebidos:



- a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação contida neste edital e seus anexos;
- b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e a consequente aceitação.
- 4.4.1 A Nota Fiscal/Fatura somente será encaminhada ao órgão responsável pelo pagamento após o recebimento definitivo do produto, que se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório.
- 4.5 Os produtos que forem recusados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.
- 4.6 Se a substituição dos produtos cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.
- 4.7 Caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração.

## **5. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente, mediante a depósito bancário ou chave PIX.
- 5.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.
- 5.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 5.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 5.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.
- 5.6 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes na(s) seguinte(s) dotações:

*Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito*  
*Exercício 2021;*  
*Superintendência de Defesa Civil*  
*Exercício 2021;*  
*Superintendência de Comunicação*  
*Exercício 2021;*  
*Procuradoria Geral do Município*  
*Exercício 2021;*  
*Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa*  
*Exercício 2021;*  
*Superintendência de Trânsito (DITRAN)*  
*Exercício 2021;*  
*Corpo de Bombeiros Militares*  
*Exercício 2021;*  
*Delegacia de Polícia Civil*  
*Exercício 2021;*  
*Secretaria Municipal de Saúde*  
*Exercício 2021;*  
*Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos*  
*Exercício 2021;*  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*  
*Exercício 2021;*  
*Secretaria Municipal de Planejamento Territorial*



*Exercício 2021;*  
*Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura*  
*Exercício 2021;*  
*Secretaria Municipal de Educação*  
*Exercício 2021;*  
*Diretoria de Cultura*  
*Exercício 2021;*  
*Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL)*  
*Exercício 2021;*  
*Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)*  
*Exercício 2021;*

## **6. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

6.1 São admissíveis a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **7. RESPONSABILIDADES**

7.1 A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

7.2 A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei nº 8.666/93.

7.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da fornecedora.

7.4 A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

7.5 A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 São obrigações da Contratada:

8.1.1 Providenciar o fornecimento dos produtos, objeto do presente Edital, nos endereços indicados na Autorização de Empenho, conforme solicitações por parte da Secretaria requisitante, e exigências do Edital e seus Anexos, obedecendo o prazo de fornecimento estabelecidos no Edital.

8.1.2 Entregar os produtos de acordo com as exigências previstas no presente Edital, buscando garantir sua qualidade;

8.1.3 Providenciar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, o saneamento de qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos produtos.

8.1.4 Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

8.1.5 Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento;

8.1.6 Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

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

8.1.8 Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93.



8.1.9 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

8.1.10 Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos.

8.1.11 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.1.12 Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;

8.1.13 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 São obrigações da Contratante:

9.1.1 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

9.1.2 Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;

9.1.3 Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

9.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

9.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;

9.1.6 Emitir autorização de empenho para o fornecimento dos produtos pela Contratada;

9.1.7 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

9.1.8 Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;

9.1.9 Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

9.1.10 Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

## **10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA FORNECEDORA**

10.1 O Município poderá cancelar o Registro de Preços da(s) contratada(s) nos casos a seguir especificados:

a) quando descumprir as exigências do Edital ou da respectiva Ata;

b) quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

c) quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os produtos decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;

e) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do fornecimento;

f) perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;

g) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

10.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

## **11. PENALIDADES**

11.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:



- a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

11.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

11.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total ou do item da ATA de Registro de Preços, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- f) não mantiver a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- i) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da ATA de Registro de Preços;
- j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;
- k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens da ATA de Registro de Preços relacionados no pedido.

11.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; 1 (um) ano mais multa;
- b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;
- c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;
- d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;
- f) não mantiver a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;
- h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;
- j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa;

11.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

11.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa





prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

11.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

11.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

11.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

11.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos produtos.

11.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Eleggem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Gaspar (SC), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Equipe de Apoio

\_\_\_\_\_  
Pregoeiro

\_\_\_\_\_  
Equipe de Apoio

\_\_\_\_\_  
EMPRESAS

(com identificação/nome do representante legal)



**ANEXO IV**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/2021**  
**MINUTA DO CONTRATO**

Contrato nº SAF - ...../2021

**CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GASPAR E A  
EMPRESA (...).**

O **MUNICÍPIO DE GASPAR**, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas - Centro, CEP 89110-900, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, através do **SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE)**, com sede na Rua João Vieira, 189, Santa Terezinha CEP 89114-320, inscrito no CNPJ sob nº 82.636.028/0001-84, neste ato representado pelo Diretor-Presidente, Senhor **CLEVERTON JOÃO BATISTA**; **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**, com sede na Rua Itajaí, nº 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC, CEP 89.115-040, inscrita no CNPJ sob nº 05.322.930/0001-85, neste ato representada pelo Diretor-Presidente, Senhor **RONI JEAN MULLER**; **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC; inscrita no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representada pelo Procurador Geral do Município, Senhor **FELIPE JULIANO BRAZ**; **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Avenida Olga Wehmuth, 151, Sete de Setembro, CEP 89114-442, inscrita no CNPJ sob nº 11.436.906/0001-70, neste ato representada pela Secretária, Senhora **SILVANIA JANOELO DOS SANTOS**; **SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO (DITRAN)**, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435, Centro, CEP 89110-900, **DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL**, com sede na Rua Augusto Beduschi, 257, Centro, CEP 89114-442, **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**, com sede na Avenida Olga Wehmuth, 75, Sete de Setembro, CEP 89114-736 e **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA**, com sede na Rua São Pedro, 128 (2º Andar), Centro, CEP 89110-082, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representados pelo Secretário, Senhor **CARLOS ROBERTO PEREIRA**; **SUPERINTENDÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435, Centro, CEP 89110-900, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, **SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO E GABINETE DO PREFEITO E VICE PREFEITO**, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435, Centro, CEP 89110-900, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representada pelo Chefe de Gabinete, Senhor **JORGE LUIZ PRUCINIO PEREIRA**; **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**, com sede na Avenida Frei Godofredo, 1635, Santa Terezinha, CEP 89114-310, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representada pelo Secretário, Senhor **LUIS CARLOS SPENGLER FILHO**; **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com sede na Avenida das Comunidades, 133, Centro, CEP 89110-085, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representada pelo Secretário, Senhor **SALÉSIO ANTÔNIO DA CONCEIÇÃO**; **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL**, com sede na Rua São Pedro, 128 (Térreo), Centro, CEP 89110-082, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representada pelo Secretário, Senhor **JEAN ALEXANDRE DOS SANTOS**; **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E AQUICULTURA**, com sede na Avenida Frei Godofredo, 1635, Santa Terezinha, CEP 89114-310, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, neste ato representada pelo Secretário, Senhor **ANDRÉ PASQUAL WALTRICK**; **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com sede na Rua São Pedro, 128 - Edifício Edson Elias Wieser (1º Andar), Centro, Gaspar/SC e **DIRETORIA DE CULTURA**, neste ato representadas pelo Secretário Municipal de Educação, Senhor **EMERSON ANTUNES**, que esta subscrevem daqui para frente denominados simplesmente CONTRATANTES, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo senhor \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, que também subscreve, doravante denominada de CONTRATADA, devidamente autorizado nos autos do Processo de Licitação - Pregão Presencial Nº 079/2021, têm entre si justo e contratado o que segue:



## 1. OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto deste Contrato o fornecimento de *Material Gráfico*, conforme as características descritas no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços, do Edital de Pregão Presencial Nº 079/2021, bem como abaixo discriminado:

.....(*descritivo dos itens*).....

1.2 A Forma de Fornecimento do objeto deste Contrato é PARCELADA.

## 2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial Nº 079/2021 e seus ANEXOS;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

2.2 Os documentos referidos no item 2.1, são considerados suficientes para, em complemento à este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

## 3. DOS PRAZOS DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

3.2 Os produtos relacionados na Autorização de Empenho - AE deverão ser entregues no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** após a sua solicitação, em horário de expediente, nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, no local indicado na Autorização de Empenho - AE.

3.2.1 Os produtos que forem recusados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

3.3 O pagamento será efetuado **em até 15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento definitivo dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.

## 4. PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 O preço para o fornecimento do objeto deste Contrato é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, tendo os seus valores unitários especificados no item 1.1 (um ponto um) do presente Contrato.

4.2 O preço retro-referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

4.3 Os valores unitários do Contrato poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou por outro que venha a substituí-lo.

4.4 A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela **CONTRATADA** (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

4.5 Recurso para pagamento - Dotação Orçamentária:

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito  
**Exercício 2021;**  
Superintendência de Defesa Civil  
**Exercício 2021;**  
Superintendência de Comunicação  
**Exercício 2021;**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**  
**CNPJ 83.102.244/0001-02**

*Procuradoria Geral do Município*  
**Exercício 2021;**  
*Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa*  
**Exercício 2021;**  
*Superintendência de Trânsito (DITRAN)*  
**Exercício 2021;**  
*Corpo de Bombeiros Militares*  
**Exercício 2021;**  
*Delegacia de Polícia Civil*  
**Exercício 2021;**  
*Secretaria Municipal de Saúde*  
**Exercício 2021;**  
*Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos*  
**Exercício 2021;**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*  
**Exercício 2021;**  
*Secretaria Municipal de Planejamento Territorial*  
**Exercício 2021;**  
*Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura*  
**Exercício 2021;**  
*Secretaria Municipal de Educação*  
**Exercício 2021;**  
*Diretoria de Cultura*  
**Exercício 2021;**  
*Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL)*  
**Exercício 2021;**  
*Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)*  
**Exercício 2021;**

## **5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

5.1 São admissíveis a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

6.1 Os produtos, deverão ser entregues conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação diariamente e nas quantidades que lhe convier, através de Autorizações de Empenho - AE, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

6.2 Os produtos relacionados na Autorização de Empenho - AE deverão ser entregues no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** após a sua solicitação, em horário de expediente, nas condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, no local indicado na Autorização de Empenho - AE.

6.2.1 O produto deverá ser novo, devidamente embalado e protegido, devendo apresentar perfeitas condições.

6.2.2 O custo do frete para a entrega em qualquer ponto do município de Gaspar ficará por conta do fornecedor.

6.2.3 A critério da administração poderão ser solicitadas entregas nos seguintes endereços:

GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO: SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO e SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC;

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA - Rua São Pedro, 128 -



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**  
**CNPJ 83.102.244/0001-02**

Edifício Edson Elias Wieser (2º andar), Centro, Gaspar/SC: SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO (DITRAN) - Rua Coronel Aristiliano Ramos, 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC, DELEGACIA DA POLÍCIA CIVIL - Rua Vereador Augusto Beduschi, 257, Centro, Gaspar/SC, CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - Av. Olga Wehmuth, 75, Sete de Setembro, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Avenida Olga Wehmuth, 151, Sete de Setembro, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - Avenida Frei Godofredo, 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E AQUICULTURA - Avenida Frei Godofredo, 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Avenida das Comunidades, 133, Centro, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO TERRITORIAL - Rua São Pedro, 128 - Edifício Edson Elias Wieser (Térreo), Centro, Gaspar/SC;

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - Rua Itajaí, 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: DIRETORIA DE CULTURA - Rua São Pedro, 128 - Edifício Edson Elias Wieser (1º Andar), Centro, Gaspar/SC;

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE) - Rua João Vieira, 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC;

Horário de recebimento: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min;

6.2.4 Poderão ser solicitadas entregas em outros locais não estipulados neste Edital, sendo que o fornecedor obriga-se a entregar os produtos no local indicado, desde que seja dentro do Município de Gaspar.

6.3 No ato da entrega dos produtos a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

6.4 Fica aqui estabelecido que os produtos objeto deste Pregão serão recebidos:

a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação contida neste edital e seus anexos;

b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e a consequente aceitação.

6.4.1 A Nota Fiscal/Fatura somente será encaminhada ao órgão responsável pelo pagamento após o recebimento definitivo do produto, que se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório.

6.5 Os produtos que forem recusados (tanto no recebimento provisório quanto no recebimento definitivo) deverão ser substituídos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

6.6 Se a substituição dos produtos cotados não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, na Minuta do Contrato e na Lei.

6.7 Caso seja comprovado que os produtos entregues não estão de acordo com as especificações do Edital, a fornecedora deverá ressarcir todos os custos com perícia à Administração, bem como os prejuízos e danos eventualmente causados à Administração.

## **7. DA FORMA DE PAGAMENTO**

7.1 O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, contados a partir do recebimento definitivo dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente, mediante a depósito bancário ou chave PIX.

7.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS.



7.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.

## **8. RESPONSABILIDADES**

8.1 A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

8.2 A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei nº 8.666/93.

8.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da fornecedora.

8.4 A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

8.5 A empresa fornecedora autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 São obrigações da Contratada:

9.1.1 Providenciar o fornecimento dos produtos, objeto do presente Edital, nos endereços indicados na Autorização de Empenho, conforme solicitações por parte da Secretaria requisitante, e exigências do Edital e seus Anexos, obedecendo o prazo de fornecimento estabelecidos no Edital.

9.1.2 Entregar os produtos de acordo com as exigências previstas no presente Edital, buscando garantir sua qualidade;

9.1.3 Providenciar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, o saneamento de qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos produtos.

9.1.4 Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

9.1.5 Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a a Contratante para ateste e pagamento;

9.1.6 Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

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

9.1.8 Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93.

9.1.9 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

9.1.10 Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento dos produtos.

9.1.11 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.1.12 Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do



contrato;

9.1.13 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 São obrigações da Contratante:

10.1.1 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

10.1.2 Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;

10.1.3 Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

10.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

10.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;

10.1.6 Emitir autorização de empenho para o fornecimento dos produtos pela Contratada;

10.1.7 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

10.1.8 Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;

10.1.9 Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

10.1.10 Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

## **11. PENALIDADES**

11.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta;

c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

11.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo à Administração.

11.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nas seguintes proporções e casos:

a) Quem, convocado dentro do prazo de vigência do Contrato, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;

b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;

c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;

d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato;

e) não manter a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;

h) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do contrato;

i) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do



pedido;

j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens do contrato relacionados no pedido.

11.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

a) Quem, convocado dentro do prazo de vigência do Contrato, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;

b) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;

c) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;

d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;

e) não mantiver a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;

g) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;

h) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;

i) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.

11.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

11.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

11.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

11.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à **CONTRATADA**, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

11.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

11.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos produtos.

11.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

## **12. RESCISÃO**

12.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

12.1.1 No caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93, fica assegurado e reconhecido o direito da **CONTRATANTE** ao ressarcimento de eventuais prejuízos ou ônus adicionais decorrentes de novas contratações ou outros gastos imprevistos, além do atraso na entrega dos objetos, conforme art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93.

12.2 A rescisão do Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelos danos que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto contratado, isentando o município de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

13.2 Aplicam-se à este Contrato as disposições das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas posteriores modificações, que regulamentam as licitações e contratações promovidas pela Administração Pública.





**14. VALOR DO CONTRATO**

14.1 As partes contratantes dão ao presente Contrato o Valor Global de R\$ \_\_\_\_ (...), para todos os legais e jurídicos efeitos.

**15. FORO**

15.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados, a tudo presentes.

Gaspar, .... de ..... de 2021.

**CARLOS ROBERTO PEREIRA**

Secretário Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa  
CONTRATANTE

**JORGE LUIZ PRUCINIO PEREIRA**

Chefe de Gabinete  
CONTRATANTE

**SALÉSIO ANTÔNIO DA CONCEIÇÃO**

Secretário Municipal de Assistência Social  
CONTRATANTE

**LUIS CARLOS SPENGLER FILHO**

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos  
CONTRATANTE

**ANDRÉ PASQUAL WALTRICK**

Secretário Municipal de Agricultura e Aquicultura  
CONTRATANTE

**SILVANIA JANOELO DOS SANTOS**

Secretária Municipal de Saúde  
CONTRATANTE

**JEAN ALEXANDRE DOS SANTOS**

Secretário Municipal de Planejamento Territorial  
CONTRATANTE

**CLEVERTON JOÃO BATISTA**

Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAEE) CONTRATANTE

**RONI JEAN MULLER**

Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Esportes e Lazer  
CONTRATANTE

**FELIPE JULIANO BRAZ**

Procurador-geral do Município  
CONTRATANTE

**EMERSON ANTUNES**

Secretário Municipal de Educação  
CONTRATANTE

**(razão social)**  
CONTRATADA

Testemunhas:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_



**ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/2021**

**Modelo 1**  
**Carta de Credenciamento**

Para fins de participação no Processo Administrativo Nº 164/2021 - Pregão Presencial Nº 079/2021, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_;

**CRENCIAMOS O (A):**

Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente/domiciliado na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_;

Para participar desta Licitação na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para exercer os direitos e assumir obrigações em nome desta empresa com poderes específicos para:

- Pronunciar-se em nome da empresa durante todo o processo Administrativo;
- Firmar Declarações, ATAS e demais documentos;
- Formular propostas e firmar proposta de preços;
- Ofertar lances verbais;
- Apresentar e firmar recursos e impugnações;
- Firmar contratos e ATA de Registro de Preços;
- Praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Credenciante (EMPRESA)



# ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2021

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/2021

## Modelo 2

### Declaração para Habilitação

Para fins de participação no Processo Administrativo Nº 164/2021 - Pregão Presencial Nº 079/2021, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei, e de consequente inabilitação no referido processo licitatório que:

- Conhecemos e concordamos, sem qualquer restrição, com todas as condições e especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste edital e seus anexos;
- Nossa empresa atua no ramo de atividade objeto do Edital de Licitação, conhecendo as peculiaridades deste ramo de atividade, tendo condições de fornecer os produtos e/ou prestar os serviços conforme condições e especificações técnicas e operacionais exigidos no Edital e seus Anexos;
- Nossa empresa possui ou providenciará, caso vencedora da licitação todos os equipamentos e materiais necessários para o fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços, possuindo pessoal e mão de obra com a qualificação necessária para cumprir todas as obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- Nossa empresa atende a todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos no Edital de Licitação; exceto quanto a regularidade fiscal, uma vez que nossa empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006<sup>1</sup>;
- Nossa empresa não está cumprindo penalidade administrativa de suspensão temporária de participação em licitação, nem impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito

<sup>1</sup> CASO A EMPRESA SE ENQUADRE NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE MANTER ESTA FRASE.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**  
**CNPJ 83.102.244/0001-02**

Federal ou Municípios, nem foi declarada inidônea;

- f) Nossa empresa não mantém no quadro de pessoal, salvo na condição de aprendiz, na forma da legislação específica, menores de 18 (dezoito) anos trabalhando em horário noturno ou em atividade perigosa ou insalubre;

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura do Representante Legal



**ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/2021

**Modelo 3**

**Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**

Para fins de participação no Processo Administrativo Nº 164/2021 - Pregão Presencial Nº 079/2021, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA cumprir plenamente os requisitos para se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e ainda usufruir dos benefícios concedidos devido a tal condição. DECLARAMOS ainda que estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e criminal de tal declaração.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



# ANEXO V - MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2021

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/2021

#### Modelo 4

#### Declaração de Idoneidade

Para fins de participação no Processo Administrativo Nº 164/2021 - Pregão Presencial Nº 079/2021, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que **NÃO** está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento, não pesando contra si Declaração de Inidoneidade expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do Artigo 87, inciso IV e Artigo 88, inciso III da Lei nº 8666/93 em atendimento ao Artigo 97 da referida Lei para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal